



Republika e Kosovës

Republika Kosova - Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale - Ministarstvo za Rad i Socijalne Zaštite Ministry of
Labour and Social Welfare

Mbështetur në nenin 13 dhe 18 të Ligjit Nr. 03/L – 149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës ; Rregulloren Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe Rregulloren Nr. 21/2012 për Avancimin në Karriere të Nëpunësve Civilë, Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale shpallë :

KONKURS TË BRENDSHËM

Titulli i punës: Drejtor i Departamentit te Politikave Sociale dhe të Familjes

Kodi i pozitës : MSP/010

Kategoria funksionale: Niveli Drejtues

Koeficienti : 10 (dhjetë)

Procedura e aplikimit: Kokurs i brendshëm (Avancim)

Akt Emërimi: Sipas Ligjit për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës

Titulli i mbikëqyrësit: Sekretar i Përgjithshëm

Vendi : Prishtinë

Qëllimi i vendit të punës :

Zhvillimin dhe promovimin e politikave sociale dhe të familjës si dhe implementimin e legjislacionit relevant; Rol udhëheqës në dialogjet për politika sociale dhe të familjes me partnerët qeveritar, jo qeveritar dhe agjensionet tjera, kur kjo është e nevojshme apo kërkohet. Planifikon dhe adreson politikat e përfshirjes sociale ,bazuar në nivelin e kompetencave dhe përgjegjësive që ka ministria për këtë fushë; Menaxhon procesin e hartimit të planifikimeve strategjike dhe të projekteve të donatorëve në fushën e mirëqenies sociale; Është pjesë e grupeve të ndryshme punuese ndërministrrore për hartimin e legjislacionit dhe dokumenteve të ndryshme strategjike.

Detyrat dhe Përgjegjësitë:

1. Propozon, harton dhe siguron zbatimin e dokumenteve të politikave/strategjive në fushën e politikave sociale dhe të familjes;
2. Propozon , harton dhe siguron zbatimin e legjislacionit në fushën e politikave sociale dhe familjare;
3. Zhvillon kornizën ligjore dhe merret me licencimin e të gjithë ofruesëve të shërbimeve sociale dhe familjare nga sektori joqeveritar apo privat;
4. Planifikon dhe menaxhon buxhetin për të gjitha njësitë brenda departamentit dhe kujdeset për zhvillimin e infrastrukturës së institucioneve të cilat janë nën përgjegjësit të tij;
5. Ofron këshilla politike tek Kabineti i Ministrit dhe Qeveria e Kosovës, kur kjo është e nevojshme apo kërkohet;
6. Harton legjislacionin primar dhe sekondar në fushën e politikave sociale dhe familjare;
7. Harton dhe kujdeset për zhvillimin e standardeve minimale për shërbime sociale dhe familjare;

8. Kujdeset për zhvillimin e politikave dhe zbatimin e legjislacionit për ofrimin e shërbimeve për personat e moshuar dhe me aftësi të kufizuar;
9. Administron skemat e përfitimeve për familjet e varfëra, fëmijët me aftësi të kufizuar 1-18 vjeç dhe për strehim familjar;
10. Është përgjegjës për publikimin e analizave dhe studimeve në fushën e politikave sociale dhe familjare që kryhen nga Instituti i Politikave Sociale;
11. Angazhimi në grupe punuese me departamentet dhe agjensionet tjera për zhvillimin e avancimin e politikave sociale;
12. Implementimin, zhvillimin dhe administrimin projekteve të cilat aktualisht financohen nga fondet e BE-së dhe organizatave tjera vendore dhe ndërkombëtare;
13. Themelon raporte të mira si dhe koordinon me kompetencë bashkëpunimin me Departamentet tjera brenda MPMS-së, lidhur me çështjet që kanë relacion me politikat sociale dhe të familjes;
14. Këshillohet afër me pjesmarrësit relevant dhe propozon procedura për rritjen e efektivitetit të departamentit dhe njësisë brenda DPSF-së.

Kualifikimi, përvoja e punës, aftësitë dhe shkathtësitë tjera :

Diplomë universitare në fusha të përshtatshme të politikës sociale, sociologjisë, punë sociale, ekonomisë apo shkencave tjera sociale;

Shtatë (7) vite përvojë pune profesionale, përfshirë së paku katër (4) vite në pozita drejtuese;

Shkathtësi të lartë në menaxhim, organizim, caktim të objektivave dhe planifikim;

Udhëheqësi i Departamentit duhet të jetë shumë i motivuar, entuziast, në gjendje të punojë në mënyrë të pavarur dhe të jetë i gatshëm që të punojë edhe jashtë orarit të punës;

Ai/ajo duhet të jetë në gjendje të punojë në nivel qendror me njerëz të ndryshëm nga të gjitha komunitetet, i gatshëm të udhëtojë mbrenda dhe jashtë vendit;

Ai/ajo duhet të ketë shkathtësi ekipore për të punuar si anëtar i ekipit të lartë menagjerial dhe për të udhëhequr ekip multi-kulturor dhe multi-etnik;

Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power point, Access);

Njohuri të shkëlqyera të gjuhës shqipe dhe serbe kurse njohja e gjuhës angleze e dëshirueshme.

Shënim: Procedura e konkurrimit është e hapur për nëpunësit civil ekzistues në MPMS, të cilët i plotësojnë kriteret e konkursit për avancim. Ministria Punës dhe Mirëqenies Sociale ofron mundësi të barabarta të avancimit për të gjithë nëpunësit civil ekzistues brenda ministrisë. Rekrutimi dhe Përzgjedhja do të bëhet në përputhje me Ligjin Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregulloren Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil si dhe Rregulloren Nr. 21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civile.

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve : Divizioni për Burime Njerëzore, Objekti i ri afër sheshit „Zahir Pajaziti“ kati përdhësë zyra e personelit numër 05 në Prishtinë.

Për informata më të hollësishme mund të kontaktoni zyrën e Divizionit për Burime Njerëzore në MPMS tel.038/212-886 ose 200 26 074 prej orës 08:00 –16:00

Konkursi i brendëshëm mbetet i hapur 8 (tetë) ditë nga dita e publikimit në Sistemin Informativ për Menxhimin e Burimeve Njerëzore (SIMBNJ), web faqen e MPMS-së dhe në tabelën e shpalljeve duke filluar nga data **18.04.2018** deri më datën **25.04.2018** që konsiderohet ditë e fundit e mbylljes së konkursit.

Aplikacionet e dërguara me postë, të cilat mbajnë vulën postare mbi dërgesën e bërë ditën e fundit të afatit për aplikim, do të konsiderohen të vlefshme dhe do të merren në shqyrtim, aplikacionet që arrin pas afatit dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen.

Aplikacionit i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit mbi kualifikimin, përvojën dhe dokumentacionet tjera të nevojshme që kërkon vendi i punës.



Republika e Kosovës

Republika Kosova - Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale - Ministarstvo za Rad i Socijalne Zaštite Ministry of Labour and Social Welfare

Shodno članovima 13 i 18 Zakona br. 03 /Z - 149 o Civilnoj Službi Republike Kosovo; Pravilnika br. 02/2010 o Procedurama Zapošljavanja u Civilnoj Službi Republike Kosovo i Pravilniku br. 21/2012 o Unapređenju Karijere Civilnih Službenika, Ministarstvo Rada i Socijalne Zaštite objavljuje:

INTERNI KONKURS

Radni naziv: Direktor Departmana Socijalne Politike i Porodice

Kod pozicije : MSP/010

Funkcionalne kategorije: Rukovodeci Nivo

Koeficijent: deset (10)

Procedura apliciranja: Interni konkurs (Avansiranje)

Radno vreme: Puno, 40 sati nedeljno

Akt o imenovanju: Prema Zakonu o Civilnoj Službi Republike Kosovo

Odgovora: Generalnom Sekretaru

Lokacija: Priština

Svrha radnog mesta:

Razvoj i promocija društvenih i porodičnih politika i primena relevantnog zakonodavstva; Vodeća uloga u dijalogu o socijalnoj i porodičnoj politici sa vladinim, nevladinim i drugim vladinim partnerima kada je to potrebno ilizahtevno.

Planiranje i adresiranje politika socijalnog obuhvatanja , na osnovu nivoa nadležnosti i odgovornosti koje ministarstvo ima u ovoj oblasti; Rukovodi procesom izrade strateškog planiranja i donatorskih projekata iz oblasti socijalne zaštite; Deo je različitih međuministarskih radnih grupa za izradu zakona i različitih strateških dokumenata.

Dužnosti i odgovornosti:

1. Predlaže, izrađuje i obezbeđuje sprovođenje političkih dokumenata / strategija iz oblasti socijalne i porodične politike;
2. predlaže, izrađuje i osigurava sprovođenje zakonodavstva u oblasti društvene i porodične politike;
3. Razvija pravni okvir i bavi se licenciranjem svih pružalaca socijalnih i porodičnih usluga iz nevladinog ili privatnog sektora;
4. Planirati i upravljati sa budžetom za sve jedinice unutar departmana i vodi računa o razvoju infrastrukture institucija u okviru svoje odgovornosti;
5. Pruzati politički savet kod Kabineta Ministra i Vlade Kosova kada je to potrebno ili zahtevno
6. Izrađuje primarno i sekundarno zakonodavstvo u oblasti socijalne i porodične politike;

7. Razvijati i sprovođi razvoj minimalnih standarda za socijalne i porodične usluge;
8. Održavati razvoj politika i primenu zakona o pružanju usluga starijim osobama i osobama sa ograničenim sposobnostima ;
9. Administrira šeme beneficija za siromašna domaćinstva, decu sa smetnjama u razvoju od 1 do 18 godina i za porodično stanovanje;
10. Odgovoran je za objavljivanje analiza i studija iz oblasti društvene i porodične politike koje proističu iz Instituta za Socijalnu Politiku;
11. Angažovanje u radnim grupama sa drugim departmanima i agencijama za razvoj i unapređenje socijalne politike;
12. Sprovođenje razvoj i upravljanje projektima koji su trenutno finansirani iz fondova EU i drugih lokalnih i međunarodnih organizacija;
13. Uspostaviti dobre odnose i koordinaciju sa nadležnosti saradnje i sa drugim departmanima u okviru MRSZ u vezi sa pitanjima u odnosu na socijalne politike i porodice;
14. Savetovati se pažljivo sa relevantnim zainteresovanim stranama i predlagati procedure za povećanje efikasnosti departmanima i jedinica u okviru DSPP.

Kvalifikacija, radno iskustvo, veštine i druge veštine:

Postdiplomski stepen u odgovarajućim oblastima socijalne politike, sociologije, socijalnog rada, ekonomije ili drugih društvenih nauka;

Sedam (7) godina profesionalnog iskustva, uključujući najmanje četiri (4) godine na rukovodećim pozicijama;

Visoke veštine upravljanja, organizacije, ciljanja i planiranja;

Rukovodioc departmana treba biti veoma motivisan, entuzijastičan, sposoban da radi nezavisno i biti voljan da radi van radnog vremena;

On / ona treba biti u stanju raditi u centralnom nivou sa ljudima iz svih zajednica, spremnih za putovanje unutar i izvan zemlje;

On / ona treba imati timske veštine raditi kao član višeg menadžmentskog tima voditi multikulturalni i multietnički tim;

Vestine na aplikacijama programima računarskog (word, Exel, Power point, Access);

Odlično znanje albanskom i srpskom jeziku i poželjnom znanju engleskog jezika.

Napomena: Postupak konkurisanja je otvoren za postojeće civilne službenike u MRSZ-u, koji ispunjavaju kriterije podobnosti za napredovanje. Ministarstvo Rada i Socijalne Zastite pruža jednake mogućnosti za napredovanje svih postojećih civilnih službenika u okviru ministarstvo. Rekrutacija i izbor biće vođeni u skladu sa Zakonom br. 03 / Z-149 o Civilnoj Službi Republike Kosovo, Pravilnik br. 02/2010 o Postupcima Zapošljavanja u Civilnoj Službi i Uredbi br. 21/2012 o Unapređenju Karijere Civilnih Službenika.

Prijem i podnošenje prijava: Divizija Ljudskih resursa, Nova zgrada u blizini trga "Zahir Pajaziti", prizemna kancelarija osoblja broj 05 u Prištini.

Za detaljnije informacije, molimo kontaktirajte Kancelariju za Ljudske Resurse na MRSZ tel.038 / 212-886 ili 200 26 074 od 08:00 - 16:00

Interni konkurs ostaje otvoreno 8 (osam) dana od dana objavljivanja u Informacionom Sistemu za Upravljanje Ljudske Resurse,(ISULjR) web stranici MRSZ-a i tablice oglasa počevši od **18.04.2018 do **25.04.2018** koji se smatra poslednjim danom zatvaranja konkursa.**

Aplikacije koje su poslate poštom, a koje sadrže poštansko pečat o pošiljci na poslednji dan roka za apliciranje , smatraće se važećim i razmatraće se, dok aplikacije koja sustižu nakon roka i nepotpune neće biti razmatrani.

Aplikaciji priložiti i kopije dokumentacije o kvalifikaciji, iskustvo i drugoj potrebnoj dokumentaciji koje zahteva radno mesto.

