****

**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*

Bazuar në nenin 12, paragrafi 4 të Ligjit Nr. 03/ L -149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, dhe në Ligjin Nr. 04/L-077 për Marrëdhëniet e Detyrimeve, me qëllim të ofrimit të shërbimeve të veçanta, Agjencia e Punësimit e Republikës së Kosovës :

**Shpall Konkurs Publik**

**për Marrëveshje për Shërbime të Veçanta**

|  |  |
| --- | --- |
| Emri i Institucionit: | Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale |
| Njësia Organizative: | Departamenti i Pensioneve |
| Titulli i punës: | **Mirëmbajtës i Arkivit** |
| Koeficienti i pagës: | 5 (pesë) |
| Raporton te: | Udhëheqësi i Zyrës së Pensioneve |
| Lloji i kontratës: | Marrëveshje për Shërbime të Veçanta – (MSHV) |
| Kohëzgjatja e kontratës: | Gjashtë (6) muaj |
| Orari i punës: | I plotë, 40 orë në javë |
| Numri i ekzekutuesve: | 1 (një) |
| Vendi: | **Zyra e Pensioneve në Vushtrri** |

Detyrat kryesore:

Punë administrative të regjistrimit dhe arkivimit të dokumentacionit në formë të shkruar dhe elektronike ;

Kujdeset për ruajtjen, arkivimin dhe strukturimin e dosjeve në zyrën e pensioneve ;

Mban evidencën e lëndëve të cilat u jepen zyrtarëve për punë dhe bën regjistrimin e tyre;

Sistemimi i lëndëve sipas numrave rendor prej 01 deri në përfundim të vitit;

Hulumtimi i shkresave në ABC-libër;

Kryen edhe punë tjera që janë në interes të shërbimit, sipas kërkesave të zyrtarve në zyrën e pensioneve;

**Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara për vendin e punës** :

Diplomë e shkollës së mesme;

Njohja e punës me kompjuter është e domosdoshme;

Aftësi të mira komunikatave.

**Kushtet e pjesëmarrjes në konkurs** :

Të drejtë aplikimi kanë të gjithë Qytetarët e Republikës së Kosovës të moshës madhore të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, janë në posedim të drejtave civile dhe politike, kanë përgatitjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave dhe të cilët kanë aftësitë fizike që kërkohen për pozitën përkatëse.

**Aktet ligjore dhe nënligjore që e rregullojnë rekrutimin** :

Përzgjedhja bëhet në pajtim me nenin 12 paragrafi 4 të Ligjit Nr. 03/L-149 të Shërbimit Civil të Republikës së Kosovës, Ligjin Nr. 04/L-077, Për Marrëdhëniet e Detyrimeve. Në këtë konkurs zbatohet një procedurë e thjeshtësuar e rekrutimit.

**Procedurat e konkurrimit** :

Procedura e konkurrimit është e hapur për kandidatët e jashtëm.

**Paraqitja e kërkesave** :

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve: Divizioni për Burime Njerëzore, Rruga ”Edit Durham” Nr. 46-Prishtinë,afër sheshit“Zahir Pajaziti”ndërtesa e MPMS-së.

Për informata më të hollësishme mund ta kontaktoni Divizionin e Burimeve Njerëzore në numër telefoni 038 212-886, prej orës 8:00 – 16:00.

**Konkursi mbetet i hapur 7 (shtatë)** ditë kalendarike, nga dita e publikimit, që nga data: **24.04.2019** deri më **30.04.2019** ,që konsiderohet dita 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 nëse arrijnë brenda 2 ditësh; aplikacionet që arrijnë pas këtij afati dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.

Aplikacionit i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit për kualifikimin dhe dokumente tjera të nevojshme që kërkon vendi i punës.

Aplikacionet e dorëzuara nuk kthehen!

Kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të ftohen në intervistë nëpërmjet telefonit.

Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale, mirëpret aplikacionet nga të dy gjinitë nga të gjitha komunitetet.

****

**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*

Na osnovu člana 12, stav 4 Zakona br. 03 / Z-149 o Civilnoj Službi Republike Kosovo i Zakon br. 04 / Z-077 o Obligacionim Odnosima, radi pružanja posebnih usluga, Ministarstvo Rada i Socijalne Zaštite :

**Objavljuje Javni Konkurs**

**za Sporazum o Posebnim Uslugama**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv Institucije : | Ministarstvo Rada i Socijalne Zaštite |
| Organizativna Jedinica : | Penzijski Departman |
| Naziv radnog mesta | Arhivist |
| Koeficienat | 5 (pet) |
| Izveštava kod : | Rukovodioca Penzijske Kancelarije |
| Vrsta ugovora : | Sporazum o Posebnim Uslugama – (SPU ) |
| Trajanje ugovora | Ṧest (6) meseca |
| Radno vreme : | Puno ,četrdeset sati nedejlno |
| Broj izvršilaca: | 1 (jedan ) |
| Mesto : | **Penzijska Kancelarija u Vučitrnu** |

Glavni zadaci:

Administrativni rad za evidentiranje i arhiviranje dokumenata u pisanom i elektronskom obliku;  
Stara se za ocuvanje, arhiviranje i strukturiranje dosijea u penzijskoj kancelariji;  
Održava evidenciju o slučajevima koji se daju sluzbenicima za obavljanje rada i vrsi njihovu registraciju.

Sistemiranje predmeta po rednim brojevima od 01 do kraja godine;  
Istraživanje predmeta u ABC-knjizi ;  
Obavlja i druge poslove koji su u interesu službe u skladu sa zahtevima službenika u penzijskoj kancelariji;

Kvalifikacije i veštine potrebne za radno mesto:  
Diploma srednje škole;  
Poznavanje rada sa kompjuterima je neophodno  
Dobre veštinske komunikacije.

**Uslovi učestvovanja na konkursu** :

Pravo aplikacije imaju svi građani Republike Kosova imaju pravo da se prijave, koji imaju punu sposobnost da deluju, imaju građanska i politička prava, imaju neophodnu stručnu spremu i profesionalnu sposobnost za obavljanje poslova i koji poseduju fizičke veštine potrebne za odgovarajuću poziciju.

**Pravni i podzakonski akti koji regulišu zapošljavanje:**

Izbor se vrši u skladu sa članom 12 stav 4 Zakona br. 03 / Z-149 Civilne Službe Republike Kosova, Zakon br. 04 / Z-077, o Obligacionim Odnosima. Na ovom konkursu se sprovodi pojednostavljeni postupak zapošljavanja.

**Postupci konkurisanja** :

Procedura konkurencije je otvorena za spoljne kandidate

**Podnošenje aplikacija:**

Prijem i podnošenje prijava: Divizija za Ljudske Resurse, UL “Edit Durham “br.46 Pristinau blizini , trg “Zahir Pajaziti” a zgrada MRSZ-a u Prištini, za dodatne informacije kontaktirajte Kancelariju Departmana za Ljudske Resurse u MRSZ tel.038 / 212-886 ili od 8:00-16:00 časova.

**Konkurs osteje ovoren je otvoren 7 (sedam**) kalendarskih dana od dana objavljivanja ,počevši od datuma :**24.04.2019 do 30.04.2019** koji se smatra poslednjim danom zatvaranja konkursa.

Aplikacije poslate poštom, koje nose poštanski žig na pošiljci od zadnjeg dana roka za aplikaciju će se smatrati važecim i uzet će se na razmatranje,ukoliko pristižu unutar 2 dana; aplikacije pristigle nakon isteka roka i one nekomletirane neće se razmatrati.

Aplikaciji priložiti kopije dokumenata o kvalifikaciji, i drugu potrebnu dokumentaciju koje zahteva radno mesto.

Podnošene aplikacije se ne vraćaju!

Odabrani kandidati u uži izbor će biti pozvani na intervju putem telefona.

Ministarstvo Rada i Socijalne Zaštite pozdravlja prijave iz oba pola i svih zajednica.