

**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, në Rregulloren Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil dhe në Rregulloren Nr. 21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civil, Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale, shpall** :

**KONKURS TË BRENDSHËM**

**Titulli i punës: Udhëheqës i Zyrës së Pensioneve në Prizren**

**Referenca : RN00003646**

**Koeficienti : 8 (tetë)**

**Kategoria funksionele: Niveli Drejtues**

**Orari i punës: I plotë, 40 orë në javë**

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

**Procedura e aplikimit: I brendshëm**

**I përgjigjet: Udhëheqësit të Divizionit të Skemave Pensionale**

**Vendi : Prizren**

**Qëllimi i vendit të punës**:Udhëheqja,organizimi,mbikqyrja dhe operacionalizimi i zbatimit të kërkesave për skema pensionale në shkallë të parë të përcaktura me akte ligjore dhe nënligjore në Departamentin e pensioneve dhe Ministrinë e Punës dhe Mirëqenies Sociale.

**Detyrat dhe Përgjegjësitë:**

1. Udhëheqë,organizon, mbikëqyrë, planifikon dhe kontrollon zbatimin praktik të ligjeve të aprovuara nga sfera e pensioneve dhe benificioneve;
2. Udhëheqjen e mbështetë në harmoni me trendet e organizimit bashkëkohor duke aplikuar parimet, konceptet, metodat e qarta për strategjinë zhvillimore të qendrës rajonale të pensioneve;
3. I udhëheq dhe i kontrollon të gjitha procedurat në lidhje me implementimin sa më efikas të skemave të pensioneve dhe benificioneve, identifikon kërkesat e zyres rajonale të pensioneve dhe kujdeset për realizimin e tyre;
4. Udhëheqjen e mbështet në dhënien dhe artikulimin e qartë të qëllimeve duke i percaktuar mjetet , metodat, bartësit e kryerjes së të drejtave dhe detyrimeve në të gjitha fazat e procedimit si nismëtare, vendimarrëse, përmbaruese apo ekzekutuese;
5. Kujdeset për pranimin evidentimin e aplikacioneve, kërkesave, ankesave si dhe dërgimin në zyren qendrore të departamenitit të pensioneve

6. Përgatit planin e punës, parasheh nevoja buxhetore të zyrës dhe ndihmon departamentin e pensioneve në hartimin e akteve si dhe ndihmon në realizimin e tij;

7. Përgatitëraporte javore, mujore, tremujore, gjashtëmujore dhe vjetore për

punën e zyrës së pensioneve ;

8. Kryen punë të tjera sipas rekomandimit të udheheqesit të divizionit;

**Kualifikimi, përvoja e punës, aftësitë dhe shkathtësitë tjera :**

Diplomë universitare në ekonomi, drejtësi apo shkenca tjera shoqërore.

Përvojë pune profesionale 4 vjeçare.

Të ketë aftësi të shkëlqyeshme drejtuese.

Aftësi për të motivuar ,organizuar dhe mbikëqyrë personelin.

Aftësi të planifikoi dhe organizoi punën.

Aftësi për të gjykuar dhe vendimmarrëse.

Aftësi për të punuar në grup dhe sjellje të shkëlqyer kolegiale.

Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access).

Njohja e gjuhëve zyrtare që fliten në Kosovë.

.

**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 Civil.

**Konkursi i brendshëm mbetet i hapur 8(tetë) ditë** nga dita e publikimit në ueb faqen e MPMS-së, në Sitemin Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore (SIMBNJ), duke filluar nga data **05.09.2018** deri më datën **12.09.2018** që konsiderohet ditë e fundit e mbylljes së konkursit.

**Formularët për aplikim merren në zyrën për burime njerzore/MPMS dhe të plotësuara dorëzohen në zyrën nr.05 , çdo ditë pune nga ora 08:00-16:00, adresa: Rruga”Edit Durham” Nr. 46-Prishtinë, afër sheshit “Zahir Pajaziti” ndërtesa e MPMS-së. Aplikacioni mund të shkarkohet nga ueb-faqe** [**http://mpms-gov.net/**](http://mpms-gov.net/)

Aplikacionet e dërguara me postë te cilat mbajnë vulën postare mbi dërgesën ditën e fundit të afatit për aplikim do të konsiderohen të vlefshme nëse arrijnë brenda 4(katër) ditësh. Aplikacionet e pakompletuara nuk do të shqyrtohen. Aplikacionit i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit mbi kualifikimin, përvojën e punës 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, i Uredbe br. 02/2010 o Procedurama Rekrutovanja u Civilnoj Službi ; Uredbe br.21/2012 o Unapređenja u Karijeri Civilnih Službenika, Ministarstvo Rada i Socijalne Zaštite objavljuje:**

**INTERNI KONKURS**

**Naziv rada: Rukovodioc Penzijske Kancelarije u Prizren  
Referencija : RN00003646**

**Koheficienat: 8 (osam)   
Funksionalna kategorija: Rukovode**ć**i Nivo**

**Radno vreme: Puno, 40 sati nedeljno  
Akt Imenovanja: Prema Zakonu o Civilnoj Službi Republike Kosova  
Izveštava: Rukovodiocu Divizije Penzijske**  **Šeme**

**Mesto: Prizren**

**Namena radnog mesta:** Upravljanje , organizovanje , nadzor i operacionalizaciju primene zahteva za penzijske šema u prvom stepenu definisano sa zakonima i propisima departman penzije i MRSZ.

**Zadaci i odgovornosti:**

1. Upravlja, organizuje, nadgleda, planira i kontroliše praktičnu primenu usvojenih zakona iz oblasti penzija i beneficija;
2. Rukovodstvo vodi uz podrške u skladu sa trendovima savremenog organiziranja uz primenom načela, konceptima, jasnom metodom za razvojnom strategijom regionalnog centra penzije ;
3. Upravlja i kontroliše sve procedure koje se odnose na efikasnoj primeni penzijskih šema benificija , identifikuje potrebe regionalne kancelarije za penzije i stara se za njihovu realizaciju;
4. Upravljanje podržava u pružanju i jasne artikulacije ciljeva definisanih,sredstava metoda, nosioci obavljanja pravai obaveza u svim fazama postupka kao: inicijalne,

odlučivanja, izvršne;

5.Stara se za prijem i evidentiranje aplikacija, zahteva, žalbi i kao i dostavljenje u centralnu kancelariju departaman za penzije;

6. Priprema plan rada, predviđa budžetskih potreba kancelarije i pomaže direktoru u

realizaciji istih;

1. Priprema nedeljne, mesečne, kvartalne, polugodišnje i godišnje izvestaje o radu

regionalnih centara za vpenzije;

8. Obavlja i drugih zadataka pod predloga rukovodioca divizije;

**Kvalifikacije, radno iskustvo, veštine i druge veštine:**  
 Visoka stručna sprema iz oblasti ekonomije ili prava, i društvenih nauka.  
 4 godine radnog iskustva u struci.  
 Imati odlične sposobnosti upravljanja.  
 Sposobnost da motiviše, organizuje i nadgleda osoblje.  
 Sposobnost da planira i organizuje rad.  
 Sposobnost prerasuda i donošenje odluka.  
 Sposobnost za rad u grupi i odličnim kolegijalnim ponašanju.  
 Računarske veštine u softverskim aplikacijama (Word, Exel, Power Point, Access)  
 Poznavanje službenih jezika koji se govore na Kosovu.

**Napomena:** Konkurs je otvoren za postojeće MRSZ državne službenike koji ispunjavaju kriterijume konkursa za napredovanje. Ministarstvo Rada i SocijalneZaštite pruža jednake mogućnosti za napredovanje za sve postojeće državne službenike u okviru Ministarstva. Regrutacija i selekcija će se vršiti u skladu sa Zakonom br. 03 / Z-149 o Civilnoj Službi Republike Kosova, Uredba br. 02/2010 o Procedure Regrutacije u Civilnoj Službi i Uredbombr. 21/2012 za Napredovanje Državnih Službenika u Karijeri.

**Interni konkurs je otvoren 8 (osam) dana** od dana objavljivanja na web sajtu MRSZ; u Informacionom Sistemu za Upravljanje Ljudske Resurse,(ISULjR) počevši od **05.09.2018 do 12.09.2018** datum koji se smatra kao poslednji dan roka.

***Obrazci za prije uzeti u kancelariji Ljudskim Resursima MRSZ u prizemlje,i popunjene dostavljati, u kanclariji br.5, svakog radnog dana od 08:00 do 16:00 časova. Adresa: Ulica “Edit Durham” u blizini , trga “Zahir Pajaziti” zgrada MRSZ-te u Prištini, aplikacija se može preuzeti sa*** [***http://mpms-gov.net/***](http://mpms-gov.net/)

Aplikacije koje su poslate poštom koja drže poštanski žig na pošiljci poslednjeg dana roka za prijavu smatraće se važećim ako dostignu u roku od 4 (četiri) dana.  
Primeni priložiti kopije dokumenata o kvalifikacije**,** radno iskustvo i drugu potrebnu dokumentaciju koje zahteva radno mesto.

**[Join the Translate Community](https://translate.google.com/community?source=t-new-user)**

**.Përgatitë raporte javore, mujore, tremujore, gjashtëmujore dhe vjetore për punën e Qendres rajonale Zyrat Komunale te pensioneve; 8.Kryen punë të tjera sipas rekomandimit te udheheqesit te divizionit; Kualifikimi, përvoja e punës, aftësitë dhe shkathtësitë tjera : Titull universitar në shkenca ekonomike apo juridike; Përvojë pune profesionale 4 vjeçare; Të ketë aftësi të shkëlqyeshme drejtuese; Aftësi për të motivuar ,organizuar dhe mbikqyrë personelin; Aftësi të planifikoj dhe organizoj punën; Aftësi për të gjykuar dhe vendim marrje; Aftësi për të punuar në grup dhe sjellje të shkëlqyer kolegiale; Njohja e gjuhëve zyrtare që fliten në Kosovë; Njohja e gjuhës angleze është përparësi; Njohja e punës me kompjuter është e domosdoshme. 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 ninistrisë. 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 : MPMS/ Divizioni i Burimeve Njerzore, Rr.“UÇK“-së p.n., kati i 4 (katërt), zyra nr.403, Prishtinë. Për informata më të hollsishme mund të kontaktoni zyrën e Divizionit të Burimeve Njerzore në MPMS tel.038/212-886 ose 200 26 074 prej orës 08:00 – 16:00 Konkursi i brendshëm mbetet i hapur 8 ditë nga dita e publikimit në web faqen e MPMS-së, duke filluar nga data 21.10.2016 deri më datën 28.10.2016 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.**

**Definitions of .Përgatitë raporte javore, mujore, tremujore, gjashtëmujore dhe vjetore për punën e Qendres rajonale Zyrat Komunale te pensioneve; 8.Kryen punë të tjera sipas rekomandimit te udheheqesit te divizionit; Kualifikimi, përvoja e punës, aftësitë dhe shkathtësitë tjera : Titull universitar në shkenca ekonomike apo juridike; Përvojë pune profesionale 4 vjeçare; Të ketë aftësi të shkëlqyeshme drejtuese; Aftësi për të motivuar ,organizuar dhe mbikqyrë personelin; Aftësi të planifikoj dhe organizoj punën; Aftësi për të gjykuar dhe vendim marrje; Aftësi për të punuar në grup dhe sjellje të shkëlqyer kolegiale; Njohja e gjuhëve zyrtare që fliten në Kosovë; Njohja e gjuhës angleze është përparësi; Njohja e punës me kompjuter është e domosdoshme. 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 ninistrisë. 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 : MPMS/ Divizioni i Burimeve Njerzore, Rr.“UÇK“-së p.n., kati i 4 (katërt), zyra nr.403, Prishtinë. Për informata më të hollsishme mund të kontaktoni zyrën e Divizionit të Burimeve Njerzore në MPMS tel.038/212-886 ose 200 26 074 prej orës 08:00 – 16:00 Konkursi i brendshëm mbetet i hapur 8 ditë nga dita e publikimit në web faqen e MPMS-së, duke filluar nga data 21.10.2016 deri më datën 28.10.2016 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.Synonyms of .Përgatitë raporte javore, mujore, tremujore, gjashtëmujore dhe vjetore për punën e Qendres rajonale Zyrat Komunale te pensioneve; 8.Kryen punë të tjera sipas rekomandimit te udheheqesit te divizionit; Kualifikimi, përvoja e punës, aftësitë dhe shkathtësitë tjera : Titull universitar në shkenca ekonomike apo juridike; Përvojë pune profesionale 4 vjeçare; Të ketë aftësi të shkëlqyeshme drejtuese; Aftësi për të motivuar ,organizuar dhe mbikqyrë personelin; Aftësi të planifikoj dhe organizoj punën; Aftësi për të gjykuar dhe vendim marrje; Aftësi për të punuar në grup dhe sjellje të shkëlqyer kolegiale; Njohja e gjuhëve zyrtare që fliten në Kosovë; Njohja e gjuhës angleze është përparësi; Njohja e punës me kompjuter është e domosdoshme. 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 ninistrisë. 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 : MPMS/ Divizioni i Burimeve Njerzore, Rr.“UÇK“-së p.n., kati i 4 (katërt), zyra nr.403, Prishtinë. Për informata më të hollsishme mund të kontaktoni zyrën e Divizionit të Burimeve Njerzore në MPMS tel.038/212-886 ose 200 26 074 prej orës 08:00 – 16:00 Konkursi i brendshëm mbetet i hapur 8 ditë nga dita e publikimit në web faqen e MPMS-së, duke filluar nga data 21.10.2016 deri më datën 28.10.2016 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.**

**Examples of .Përgatitë raporte javore, mujore, tremujore, gjashtëmujore dhe vjetore për punën e Qendres rajonale Zyrat Komunale te pensioneve; 8.Kryen punë të tjera sipas rekomandimit te udheheqesit te divizionit; Kualifikimi, përvoja e punës, aftësitë dhe shkathtësitë tjera : Titull universitar në shkenca ekonomike apo juridike; Përvojë pune profesionale 4 vjeçare; Të ketë aftësi të shkëlqyeshme drejtuese; Aftësi për të motivuar ,organizuar dhe mbikqyrë personelin; Aftësi të planifikoj dhe organizoj punën; Aftësi për të gjykuar dhe vendim marrje; Aftësi për të punuar në grup dhe sjellje të shkëlqyer kolegiale; Njohja e gjuhëve zyrtare që fliten në Kosovë; Njohja e gjuhës angleze është përparësi; Njohja e punës me kompjuter është e domosdoshme. 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 ninistrisë. 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 : MPMS/ Divizioni i Burimeve Njerzore, Rr.“UÇK“-së p.n., kati i 4 (katërt), zyra nr.403, Prishtinë. Për informata më të hollsishme mund të kontaktoni zyrën e Divizionit të Burimeve Njerzore në MPMS tel.038/212-886 ose 200 26 074 prej orës 08:00 – 16:00 Konkursi i brendshëm mbetet i hapur 8 ditë nga dita e publikimit në web faqen e MPMS-së, duke filluar nga data 21.10.2016 deri më datën 28.10.2016 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.**

**See also**

**Translations of .Përgatitë raporte javore, mujore, tremujore, gjashtëmujore dhe vjetore për punën e Qendres rajonale Zyrat Komunale te pensioneve; 8.Kryen punë të tjera sipas rekomandimit te udheheqesit te divizionit; Kualifikimi, përvoja e punës, aftësitë dhe shkathtësitë tjera : Titull universitar në shkenca ekonomike apo juridike; Përvojë pune profesionale 4 vjeçare; Të ketë aftësi të shkëlqyeshme drejtuese; Aftësi për të motivuar ,organizuar dhe mbikqyrë personelin; Aftësi të planifikoj dhe organizoj punën; Aftësi për të gjykuar dhe vendim marrje; Aftësi për të punuar në grup dhe sjellje të shkëlqyer kolegiale; Njohja e gjuhëve zyrtare që fliten në Kosovë; Njohja e gjuhës angleze është përparësi; Njohja e punës me kompjuter është e domosdoshme. 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 ninistrisë. 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 : MPMS/ Divizioni i Burimeve Njerzore, Rr.“UÇK“-së p.n., kati i 4 (katërt), zyra nr.403, Prishtinë. Për informata më të hollsishme mund të kontaktoni zyrën e Divizionit të Burimeve Njerzore në MPMS tel.038/212-886 ose 200 26 074 prej orës 08:00 – 16:00 Konkursi i brendshëm mbetet i hapur 8 ditë nga dita e publikimit në web faqen e MPMS-së, duke filluar nga data 21.10.2016 deri më datën 28.10.2016 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.**