

**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***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Datë 14.03.2019

**Mbështetur në nenin 13 dhe 18 të Ligjit Nr. 03/L - 149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, dhe në Rregulloren Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil**, **Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale**, **shpall:**

 **KONKURS**

**Titulli i vendit të punës: Zyrtar i Lartë për Marrëdhënie në Punë** (1 pozitë)

**Referenca: RN00004485**

**Departamenti për Punë dhe Punësim**

**Divizioni për Marrëdhënie në Punë, Dialog Social, Siguri dhe Shëndet në Punë**

**Kategoria funksionele: Niveli profesional**

**Koeficienti: 8** (tetë)

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

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

**Procedura e aplikimit: I jashtëm**

**I përgjigjet: Udhëheqësit të Divizioni për Marrëdhënie në Punë, Dialog Social, Siguri dhe Shëndet në Punë**

**Vendi: Prishtinë**

|  |
| --- |
| **Qëllimi i vendit të punës**:Përgatitja e legjislacionit nga marrëdhënia e punës , sigurisë dhe shendetit në punë. |

**Detyrat dhe përgjegjësitë**:

1. Inicon, harton dhe monitoron legjislacionin dhe dokumentet tjera programore që rregullojnë politikat e marrëdhënies se punës, sigurisë dhe shëndetin në punë;
2. Identifikon dhe siguron përfarimin fillestar të legjislacionit të politikave të marrëdhënies së punës, sigurisë dhe shëndetin në punë me Acquin e BE-se, Konventat dhe Rekomandimet e ILO-së;
3. Përgatit opinione dhe sqarime ligjore me kërkesë të bizneseve apo individëve, lidhur me legjislacionin në fushën e marrëdhënies së punës, sigurisë dhe shëndetit në punë;
4. Përgatit raporte periodike dhe vjetore për zbatimin e legjislacionit nga marrëdhenia e punës, sigurisë dhe shendetit në punë;
5. Merr pjesë në organizimin e procesit të programit për dhënies së provimit profesional për marrjen e titullit “ Person i certifikuar” për aktivitete te sigurisë dhe shendetit në punë;
6. Merr pjesë në përpunimin e materialit dhe përgatitjn e licencave operuese për organizatat/bizneset e autorizuara për sigurine dhe shëndet në punë, të cilat ushtrojnë aktivitetin e tyre me miratimin e Ministrit;
7. Pranon dhe administron procesin e regjistrit dhe mbikqyrjes së bizneseve/ organizatave të autorizuara dhe personave të certifikuar në fushën e sigurisë në punë;
8. Organizon punën dhe takimet e Sekretariatit Teknik të Këshillit Nacional për Sigurin dhe Shëndetin në Punë;
9. Mban procesverbalet e takimeve të Këshillit Nacional për Siguri dhe Shëndet në Punë;
10. Propozon projekt ide për avancimin e fushës së marrëdhënies në punë, sigurisë e shëndetit në punë si dhe identifikon burimet e financimit për zbatimin e projekteve;
11. Përgatit konceptet idet për organizimin e fushatave të informimit për legjislacionin nga marrëdhënia e punës, sigurisë dhe shëndetit në punë ;
12. Bashkëpunon me organizatat e punonjësve, organizatat e punëdhënësve, si dhe me organizata tjera me interes në çështjet e marrëdhënies ne pune, sigurise dhe shëndetit ne punë;
13. Merr pjesë në takimet e grupeve punuese gjatë procesit të hartimit të politikave dhe strategjitë në fushën e përgjegjësisë sociale;
14. Kryen pune dhe detyra tjera te përcaktuara nga udhëheqesi i divizionit.

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

Diplome universitare ne fushen e shkencave juridike, ekonomike, sociale;

 Tre (3)vite përvojë pune profesionale;

Njohuri të thellë dhe të specializuar në fushën e marrëdhënien e punës, sigurisë dhe shëndetit në punë;

Njohuri të legjislacionit në fushën e marrëdhënien e punës, sigurisë dhe shëndetit në punë;

Shkathtësi në komunikim dhe planifikim të punës;

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

Shkathtesi hulumtuese, analitike, vleresuese dhe formulim te rekomandimeve dhe keshillave profesionale;

Njohja e gjuheve zyrtare.

**Konkursi mbetet i hapur** **15** (pesëmbëdhjetë) ditë nga dita e publikimit në shtypin ditor dhe në Sistemin Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore (SIMBNJ), nga data **14.03.2019** deri më **28.03.2019**.

**Formularët për aplikim merren në divizionin për burime njerzore/MPMS dhe të plotësuara dorëzohen, 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 bashkangjiten kopje të dokumentacionit mbi kualifikimin, për përvojen e punës, dokumente tjera të nevojshme që kërkon vendi i punës për të cilën konkurrojnë kandidatët.

Kandidatët që ftohen në intervistë janë të obliguar të sjellin me vete dokumentet origjinale për verifikim para komisionit intervistues.

Kandidatët që hyjnë në përzgjedhje të ngushtë, do të informohen lidhur me intervistën nëpërmjet telefonit ose me shkrim në afat ligjor nga zyra e personelit..

Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundesi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femrore nga të gjitha komunitetet në Kosovë .



**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***

 Datum: 14.03.2019

**Na osnovu članova 13 i 18 Zakona br. 03 / Z-149 o Civilnoj Službi Republike Kosovo, i Uredbi br. 02/2010 o Procedurama Rekrutovanja u Civilnoj Službi, Ministarstvo Rada i Socijalne Zaštite objavljuje:**

 **KONKURS**

**Nazivr adnog mesta : Viši Službenik za Radne Odnose** (1 pozicija)

**Referencija RN00004485**

**Departman za Rad i Zapošljavanje**

**Divizija za Radne Odnose,Socijalni Dijalog,Bezbedu i Zdravlje na Radu**

**Funkcionalna kategorija: Profesionalni nivo**

**Koeficijent: 8 (osam)**

**Radno vreme: Puno, 40 sati nedeljno**

**Akt o imenovanju: Prema Zakonu o Civilnoj Službi Republike Kosovo**

**Postupak aplikacije : Spoljni**

**Odgovora : Rukovodiocu Divizije za Radne Odnose,Socijalni Dijalog,Bezbedu i Zdravlje na Radu**

**Lokacija: Priština**

**Svrha radnog mesta**:Pripremanje zakonodavstvo iz radnom odnosu , bezbede i zdravlju na radu.

**Zadaci i odgovornosti** :

**1**.Inicira, sastavlja i prati zakonodavstvo i druge programske dokumente koji regulišu politike zapošljavanja, bezbede i zdravlja na radu;

**2**. Identifikovati i osigurati inicijalno inkorporiranje zakona o radu, politike radnim odnosima, bezbede na radu i zdravlja na radu sa EU Acquin EZ , Konvencijama i preporukama ILO;

**3**. Pripremanje pravnih mišljenja i pojašnjenja na zahtev privrednih subjekata ili pojedinaca u vezi sa zakonodavstvom u oblasti radnih odnosa, bezbednosti i zdravlja na radu;

**4**. Pripremati periodične i godišnje izvještaje o primjeni propisa o radu, sigurnosti i zdravlju na radu;

**5**. Učestvovati u organizovanju programskog procesa za polaganje stručnog ispita za sticanje zvanja "Lisencirano Lice" za poslove bezbede i zaštite zdravlja na radu;

**6**. Učestvuje u obradi materijala i priprema lisence za rad za organizacije / privredne subjekte za bezbede i zaštite zdravlja na radu,koja posluju njivo aktivnosti uz odobrenje Ministra.

**7**.Prihvata i upravlja procesom registracije i nadzora nad ovlašćenim preduzećima / organizacijama i ovlašćenim licima u oblasti bezbede na radu;

**8**. Organizuje rad i sastanke Tehničkog Sekretarijata Nacionalnog Saveta za Bezbednost i Zdravlje na Radu;

**9**. Vodi zapisnike sa sastanaka Nacionalnog Saveta za Bezbednost i Zdravlje na Radu;

**10**. Projektuje projektne ideje za unapređenje oblasti poslova, bezbednosti i zdravlja na radu i identifikuje izvore finansiranja za implementaciju projekta;

**11**. Pripremiti Nacrt ideje za organizovanje informativnih kampanja o zakonodavstvu o radu, bezbednosti i zdravlju na radu;

**12**. Sarađuje sa organizacijama zaposlenih, organizacijama poslodavaca i drugim organizacijama od interesa za pitanja zapošljavanja, bezbednosti i zdravlja na radu;

**13**. Učestvuje u sastancima radnih grupa tokom procesa kreiranja politike i strategija u obimu socijalne odgovornosti.

**14**.Obavlja druge dužnosti i dužnosti koje je odredio rukovodioc divizije.

**Kvalifikacija, radno iskustvo, veštine i druge veštine**:

Univerzitetsku diploma prava,ekonomije ili socijalne;

Tri(3)godine profesionalnog iskustva;

Značajna i speciajlizirano znanja oblasti radnog odnosa, bezbednosti i zdravlja na radu;

Poznavanje važećih zakona i propisa;

Poznavanje zakonodavstva u oblasti rada, sigurnosti i zdravlja na radu;

Veštine u komunikaciji i planiranju posla;

Računarske veštine u softverskim aplikacijama (Word, Excel, Power Point);

Veštine Istraživanje, analitički rad, procene a i formulisanje preporuka i stručnih saveta;

Poznavanje službenih jezika.

**Konkurs ostaje otvoren** **15** (petnaest) dana od dana objavljivanja u dnevnoj štampi, u Informacionom Sistemu za Upravljanje Ljudske Resurse,(ISULjR) od **14.03.2019** do **28.03.2019.**

**Obrazci za prije uzeti u Diviziji Ljudskim Resursima MRSZ u prizemlje, i popunjene dostavljati, 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. Aplikaciji dostaviti kopije kvalifikacione dokumentacije, radno iskustvo i druga neophodna dokumenta koja zahteva radno mesto za koje kandidati konkurisu . Nepotpune aplikacije neće biti pregledane.

Kandidati pozvani na intervju su obavezni da sa sobom donesu originalnu dokumentaciju za verifikaciju pred komisijom za intervju .
Kandidati koji ulaze u bliskoj selekciji će biti obavešteni o intervju telefonom ili pismenim putem u zakonskom roku od kancelarije osoblja.
Kosovska Civilna Služba nudi jednake mogućnosti zapošljavanja za sve građane Republike Kosovo i pozdravlja prijave svih polova muškaraca i žena iz svih zajednica na Kosovu.