



Republika e Kosovës

Republika Kosova - Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada – Government

Ministria e Inovacionit dhe Ndërmarrësisë/Ministarstvo za Inovacije i preduzetništvo/ Ministry of Innovation and Entrepreneurship

Ministria e Inovacionit dhe Ndërmarrësisë duke u bazuar në Ligjin për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës L. Nr. 03/L-149 dhe Rregulloren nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës bënë:

SHPALLJEN E REKRUTIMIT

Departamenti i Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme

Numri i Konkursit:APF0003842

Vendi i punës: Zyrtar për Logjistikë 1 - BF/210

Koeficienti : 7

Kohëzgjatja e Emërimit: Pa afat të caktuar

Periudha provuese: 12 (dymbëdhjetë) muaj

Mbikëqyrësi: Udhëheqësit të Divisionit

Detvrat dhe përgjegjësitë:

- Në bashkëpunim me mbikëqyrësin dhe zyrtarin e lartë harton planet e punës për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e këtyre objektivave;
- Ndihmon në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime dhe përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës;
- Planifikon çështjet e logjistikës duke vlerësuar gjendjen e inventarit dhe pajisjeve në zyre dhe propozon ndërrimin dhe asgjësim e tyre;
- Mbanë sistemin e regjistrimit të inventarit dhe materialit për zyre, regjistrimin dhe shifrimin e gjithë inventarit, sigurimin që shënimet e dorëzimit janë nënshkruar dhe mbushur në kontrollimin hyrës dhe dalës;
- Kujdeset për lëvizjen, shpërndarjen dhe ruajtjen e materialit, inventarit dhe pajisjeve tjera sipas kërkesave dhe procedurave;

- Mbështet zyrën e prokurimit lidhur për specifikimet të materialeve, inventarit dhe pajisjeve, si dhe ndihmon në planifikimin e buxhetit për inventar dhe materiale, pajisje për zyre ;
- Koordinon të gjitha aktivitetet në lidhje me akomodimin brenda ndërtesës si dhe menaxhon kontratat për furnizime që ndërlidhen me logjistikën;
- Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi:

Kualifikimi i nevojshëm :

- Diplomë universitare pa përvojë ose shkollë e larte dhe së paku dy (2) vite përvojë pune.;
- Njohuri profesionale në fushën e administratës;
- Shkathtësi për të organizuar punën e vet dhe për të koordinuar stafin e nivelit administrativ;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese të informacionit;
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Internetit);

Procedura e konkurrimit

Procedura e konkurrimit është e hapur për kandidatë të jashtëm si dhe nëpunës civil ekzistues të cilët i plotësojnë kriteret e konkursit. Kërkesa për punësim dhe përshkrimi i punës mund të merret në Ndërtesën e Ministrisë së Inovacionit dhe Ndërmarrësisë edhe në Web faqen <http://www.min-rks.net>

Aplikacionit duhet ti bashkëngjiten dokumentet përcjellëse si vijon: Formulari i plotësuar i aplikimit, dëshminë për kualifikimet arsimore dhe profesionale (diplomat e fituara jashtë vendit duhet të jenë të nostrifikuara nga MASHT-i), dëshminë e përvojës së punës, vërtetim që nuk është nën hetime dhe dokumente tjera të nevojshme që kërkon vendi i punës.

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

Përdorimi i formularit të gabueshëm dhe ai i pakompletuar me të dhënat e kërkuara do të konsiderohet i pavlefshëm. Kërkesat dorëzohen në Ministrinë e Inovacionit dhe Ndërmarrësisë , Rruga Luan Haradinaj, (ndërtesa e Punëve të Jashtme, kati i tretë), Prishtinë ose me postë.

Informatë e përgjithshme për të gjithë kandidatët

Ministria e Inovacionit dhe Ndërmarrësisë, ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë. Komunitetet jo shumicë kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil siç specifikohet në nenin 11, paragrafi 3 të Ligjit Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës. Kohëzgjatja e kontratës sipas LSHC, duke përfshirë periudhën e punës provuese.

Për shkak të numrit të madh të kërkesave të pranuar, vetëm kandidatet e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen.

Afati i konkurrimit është prej datës 20/07/2018 deri me date 03/08/2018, deri në orën 16:00.

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë nga dita e publikimit në shtypin ditor.

Kërkesat e dërguara pas datës së fundit të konkurrimit nuk do të pranohen. Për informata shtesë, ju lutemi telefononi në numrat: 00381 38 200 69 508



Republika e Kosovës

Republika Kosova - Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

*Ministria e Inovacionit dhe Ndërmarrësisë/Ministarstvo za Inovacije i preduzetništvo/
Ministry of Innovation and Entrepreneurship*

Ministarstvo za Inovacije i preduzetništvo na osnovu Zakona o javnoj službi Republike Kosovo br.03/L-149 i Uredbe br. 02/2010 o postupku zapošljavanja u javnoj službi Republike Kosovo, objavljuje:

OGLAS ZA ZAPOŠLJAVANJE

Broj Konkurs: APF0003842

Radno mesto: Službenik za logistiku 1 - BF/210

Koeficijent:7

Trajanje imenovanja: Na neodređeno vrijeme

Probni period: 12 (dvanaest) meseci

Nadzornik: Lider Divizije

Dužnosti i odgovornosti

- U saradnji sa nadzornikom i visokog službenika izrađuje planove rada za sprovođenje utvrđenih zadataka na osnovu objekta daje preporuke vezano sa realizacijom ovih objekta:
- Pomaže u oceni unutrašnjih procesa i procedura i preporučuje izmene i poboljšanje ciljeva povećanja efikasnosti i kvaliteta rada:
- Planira pitanja logistike ocenjujući stanje inventara i oprema po kancelarijama i predlaže njihovu zamenu i uništenje;
- Vodi sistem registrowanja inventara i kancelarijskog materijala, registrovanje i šifriranje celokupnog inventara, obezbeđuje da podaci predaje su potpisani i popunjeni u kontrolisanju ulaska i izlaska
- Brine se za kretanje, raspodelu i očuvanju materijala, inventa i druge opremea prema zahtevima i procedura:

- Podržava kancelariju nabavke vezano za specifikacijama materijala, inventara i oprema, kao i pomaže u planiranju budžeta za inventar i materijale, snabdevanje za kancelarije;
- Koordinira sve aktivnosti vezano sa smeštajem unutar zgrade kao i menaduje ugovore za snabdevanje koji se sakupljaju u logistiku;
- Obavlja i druge zadatke saglasno sa zakonom i pravilnicima koji mogu da se traže na opravdan vremenski način povremeno od strane nadzornika:

Kvalifikacije i tražene snažljivosti:

- Univerzitetska diploma bez iskustva ili viša škola sa dve (2) godine radnog iskustva;
- Profesionalna poznavanja u administrativnoj oblasti;
- Snažljivosti da organizuje svoj posao i za koordiniranje osoblja administrativnog nivoa;
- Istraživačke, analitičke snažljivosti i ocena informacije;
- Sposobnosti za ispunjenje zadataka i poslova pod pritiskom;
- Kompijuterske snažljivosti aplikacija programa (Word, Excel, Power Point, Internet);

Postupak konkurisanja

Postupak konkurisanja je otvoren za spoljne kandidate, kao i za postojeće javne službenike koji uspunjavaju kriterijume konkursa. Prijava za zapošljavanje i opis radnog mesta mogu se preuzeti na zgradi Ministarstvo za Inovacije i Preduzetništvo

Zvanični obrazac za prijavu, možete preuzeti na internet stranici: <http://www.min-rks.net>

Aplikacija treba priložiti slijedeće dokumente: Prilagođeni obrazac zahtjeva, dokaz o obrazovanju i stručnoj osposobljenosti (diploma dobivena izvan zemlje mora biti nostrifikiran od strane MASHT-a), dokaz o radnom iskustvu, dvije reference, potvrde koje nisu je pod istragom od organa pravde ili je u prošlosti bio kažnjen za bilo koji nepošteno / krivično djelo i druge potrebne dokumente koje zahtijevaju radno mjesto.

Korišćenje pogrešnog obrasca i obrazac nepopunjen traženim podacima, smatraće se nevažećim. Prijave se dostavljaju u zgradi Ministarstvo Inostranih Poljslova, III sprat ili putem pošte.

Opšte informacije za sve kandidate

Ministarstvo za Inovacije i Preduzetništvo, pruža jednake mogućnosti zapošljavanja za sve državljane Kosova, i dobrodošle su prijave od svih osoba muškog i ženskog pola iz svih zajednica na Kosovu.

Manjinske zajednice imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u organima javne službe, kao što je utvrđeno u članu 11. stav 3. Zakona br. 03/L-149 o javnoj službi u Republici Kosovo.

Trajanje ugovora prema ZJS, uključujući i period probnog rada.

Zbog velikog broja primljenih prijava, kontaktiraće se samo kandidati koji uđu u uži izbor.

Rok za prijave je od datuma 20/07/2018 do 03/08/2018 16:00

Konkurs će ostati otvoren 15 dana od dana objavljivanja u dnevnoj štampi.

Zahtevi podneti nakon isteka roka za konkurs, neće biti uzeti u obzir.

Za dodatne informacije, molimo pozovite sledeći broj: 00381 38 200 69 508