



Në bazë të Ligjit Nr. 08/L – 197 për zyrtarët publikë, Neni 39 (1,2,3,4,5 dhe 6) dhe Rregullores (QRK) NR. 15/2023 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovë, Neni 5 Ministria e Drejtësisë - Shërbimi Korrektues i Kosovës shpall:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Emri i grupit	Specialistë i Administrimit të Përgjithshëm
Titulli i pozitës së punës	Zyrtar për Depozitat e të Burgosurve
Klasa e pozitës	Profesional 2
Koeficienti/Paga	I15-5.1/561.00 / 1
Nr. i kërkuar	1
Kohëzgjatja e emërimit	Emërim me afat të pacaktuar
Data e njoftimit	
Afati për aplikim	
Institucioni	Ministria e Drejtësisë - Shërbimi Korrektues i Kosovës
Departamenti	Burgu i Sigurisë së Lartë
Divizioni	Njësia për pune juridike dhe te përgjithshme
Vendi i punës	Gërdovc, Podujevë
Nr. i Referencës	RN00013442
Kodi	RPC0006981



1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

Mbikëqyrë dhe monitorin se mbahet regjistri i duhur dhe si duhet për të gjitha faktuarat dhe pagesat;

Përkujdeset që qarkullimi ditor i të hollave shënohet dhe se bilanci i të hollave të gatshme në hapje plus faktuara ditore janë në barazim me pagesat brenda ditës plus bilanci përmbyllës në funde të ditës;

Mbikëqyrë dhe monitoron që rrjedhja adekuate e të hollave të gatshme të mbahet dhe të rifreskohet rregullisht ;

Kontrollimin e dokumentacionit për paga të burgosurve;

Mbikëqyrë që të hollat e gatshme të përdoren vetëm për pagesën e të burgosurve me rastin e lirim dhe për asnjë qëllim tjetër;

·Bënë pranimin dhe shpërndarjen e kartelave telefonike për të burgosur;

Përkujdeset që çfarëdo problemi tjetër që ndërlidhet me të hollat e gatshme të zgjidhet në mënyrë të pajtueshme dhe / ose ti referohet drejtorisë së Shërbimit Korrektues të Kosovës për udhëzime shtesë;

·Informon zyrtarin e lartë të PPB-se të Shërbimit Korrektues të Kosovës për menaxhimin e të hollave të gatshme të paraburgosurve/burgosurve; Përkujdeset që udhëzimet e Shërbimit Korrektues të Kosovës, në lidhje me të hollat gatshme të paraburgosurve/burgosurve të implementohen si duhet dhe që stafi që punë me të hollat e gatshme të paraburgosurve ,burgosurve të kuptoi detyrat e tyre ;

Përkujdeset që raportet e duhura të hollave të gatshme të burgosurve të përgatitet dhe shpërndahen tek zyrtaret adekuat çdo ditë ,javë apo muaj varësisht prej nevojës.

2.Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 9 të LZP-së

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për veprim, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e një veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës.
- Të kalojë me sukses procedurat e pranimin të përcaktuara në këtë ligj.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë/a e arsimit të lartë më së paku 3 vite të studimeve.
- **Kualifikime të posaçme formale:**
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku 1 (një) vit përvojë pune



4. Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit

- Njohuri të plotë në fushën profesionale specifike
- Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësit;
- Njohuri të mira metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike dhe në marrjen e vendimeve;
- Aftësi të arsytimit logjik dhe analizës;
- Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar.

5. Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

- Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës.
- Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- Kopjet e dëshmisë së punësimit(vërtetim/kontratë) të lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë. Dëshmisë e punësimit jashtë institucioneve publike duhet të mbështetë së paku njëra nga dëshmitë si në vijim: pasqyra e pagesave në fondin e kursimeve pensionale apo pasqyra e pagesave të obligimeve tatimore në përputhje me legjislacionin tatimor për të ardhurat personal.
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (vlen për të punësuarit në institucione publike). Kandidatët që nuk janë të punësuar në institucione publike duhet të dërgojnë një vetëdeklaratë me shkrim të nënshkruar se nuk kanë masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Dëshmitë e trajnimeve profesionale të ndjekura apo trajnimeve që aplikuesi i ka realizuar në cilësinë e trajnuesit.
- Kopjet e dokumenteve tjera që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.

Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit (mund të vendoset tek pika 5 ose në fund tek të dhënat shtesë, sido që është më e lehtë teknikisht).

- Certifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohej se nuk është i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më të vjetër se (6) muaj nga data e lëshimit.
- Dëshmi se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore.
- Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.

6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

.



7.Kriteret specifike shtesë

//

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Testimi me shkrim – maksimumi 70 pikë
- Intervista – maksimumi 30 pikë

9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

10. Mënyra e aplikimit

- Përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Të dhëna shtesë:

- Pas përzgjedhjes së kandidatit fitues, njësia përgjegjëse bën verifikimin para emërimit me qëllim të vërtetimit se kandidatët vazhdojnë të plotësojnë kriteret e konkursit, përmes dokumenteve në origjinal apo të njësuar me origjinalin.

Komitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në LZP. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

