



Republika e Kosovës

Republika Kosova-Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Drejtësisë-Ministarstvo Pravde-Ministry of Justice

Shërbimi Korrektues i Kosovës/Korektivna Sluzba Kosova/Kosovo Corekциона Service

Bazuar u bazuar në Ligjin Nr. 03/L-212 i Punës, nenin 53 të paragrafi 1.5 Ligjit 08/L-131 për Shërbimin Korrektues, bazuar nenin 3 paragrafi 1. nen paragrafi 1.5 të Udhëzimit Administrativ MD-Nr.7/2024 për Gradat e Zyrtarëve Korrektues, Shërbimi Korrektues i Kosovës, shpall:

K O N K U R S

I B R E N D S H E M

Pozita: Udhëheqës i Divizionit për Analizë të Informacioneve

Institucioni : Shërbimi Korrektues i Kosovës - *Ministria e Drejtësisë*

Një(1) Pozitë Udhëheqës i Divizionit për Analizë të Informacioneve, **MD/SHKK 20/04.11.2025**

Paga Koeficienti: 7.00

I përgjigjet: Drejtori i Departamentit për Inteligjencë

Kohëzgjatja e emërimit: Me mandat 4 vjeçar, periudha provuese 6 muaj;

Detyrat kryesore:

- Mbështet dhe ofron këshilla për drejtorin e Departamentit dhe sipas kërkesës për udhëheqësin më të lartë administrativ të institucionit dhe titullarin e institucionit për fushën e përgjegjësisë së Divizionit që udhëheqë.
- Drejton dhe mbikëqyrë të gjitha aktivitetet e Divizionit dhe siguron funksionim efikas të tij, si dhe ndihmon Drejtorin në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave.
- Zbaton ciklin e inteligjencës dhe rolin e tij për Shërbimin Korrektues të Kosovës dhe agjencitë tjera të sigurisë dhe zbatimit të ligjit;
- Analizon në mënyrë profesionale informacionet e pranura dhe zhvillon produkte të besueshme inteligjente;
- Udhëheqë procesin e analizës taktike, operacionale dhe strategjike të informacioneve;
- Përpilon raporte përfundimtare analitike dhe bënë shpërndarjen e tyre sipas autorizimeve tek organet kompetente të sigurisë;
- Koordinohet me njësitë organizative të Shërbimit Korrektues dhe institucionet tjera të sigurisë;
- Sigurohet që informacionet e analizuara klasifikohen dhe ruhen në dosjen e inteligjencës korrektuese;
- Harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e divizionit për analizë të informacioneve;
- Organizon dhe shpërndan punën për stafin të tij dhe menaxhon realizimin e detyrave dhe përgjegjësisë që duhen përmbushur në përputhje me objektivat dhe përgjegjësitë e Divizionit;
- Me autorizimin e mbikëqyrësit, përfaqëson departamentin në takime pune, konferenca në fushën e përgjegjësisë së Divizionit të cilin e udhëheqë;
- Bën vlerësimin e rezultateve të punës për stafin nën mbikëqyrje të tij dhe identifikon nevojat për ngritjen e kapaciteteve të tyre;

- Kryen punë detyra tjera me kërkesë të Drejtorit të Departamentit nga fushë veprimtaria e divizionit.

Kandidatët që aplikojnë duhet t'i përmbushin këto kritere:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- Të ketë së paku shtatë (7) vite përvojë punë në gradën I – Zyrtar Korrektues apo së paku pesë (5) vite përvojë pune në gradën II – Mbikëqyrës, apo së paku tre (3) vite përvojë pune në gradën III – Mbikëqyrës i Lartë;
- Të ketë nivelin e arsimimit universitar;
- Në dy vlerësimet e fundit vjetore të jetë vlerësuar me të paktën mirë';
- Të mos ketë masë disiplinore aktive;
- Dëshmi nga gjykata që nuk është duke u zhvilluar procedurë penale ndaj tij.
- Dëshmi të trajnimeve përkatëse për fushën që zhvillohet procedura.

Dokumentacioni për aplikim duhet te përmbajë:

- Formularin e aplikimit;
- Kontratën e punës;
- Kopjen e diplomës Universitare;
- Vërtetim nga gjykata që nuk është i dënuar dhe që nuk është nën hetime;
- Kopjen e dy vlerësimeve të dy viteve të fundit;
- Kopjen e letërnjoftimit apo pasaportës;
- Dëshminë lidhur me masat disiplinore;
- Dëshmi për kualifikimet tjera.

Fazat e testimit

- Testi me shkrim;
- Intervista me gojë.

Shënim: Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve: Zyra e Personelit në Institucione Korrektuese (zyra e personeli duhet te mbaje regjistrin e aplikacioneve të pranuar dhe ditën e parë të punës pas mbylljes së konkursit ti dorëzoj tek njësia e burimeve njerëzore në drejtorinë e përgjithshme).

Për informata të hollësishme mund të kontaktoni në tel: 038/200 18 419 prej orës 08:00 – 16:00.

Aplikimi fillon me datë: : 10.11.2025 dhe do të jetë i hapur deri me datë: 24.11.2025 që konsiderohet si ditë e fundit e mbylljes së konkursit.

Kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të njoftohen përmes web faqes: shkk.rks-gov.net dhe në tabelat e institucionit.

Kandidati i cili dështon në njërën nga fazat e përzgjedhjes nuk ka të drejt të vazhdoj në fazat tjera të procesit të rekrutimit.

Shërbimi Korrektues i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë të punësuarit, inkurajon zyrtaret e gjinisë femërore dhe komuniteteve të aplikojn.



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Drejtësisë-Ministarstvo Pravde-Ministry of Justice
Shërbimi Korrektues i Kosovës/Korektivna Sluzba Kosova/Kosovo Corekcional Service

Na osnovu Zakona br. 03/L-212 o radu, člana 53, stav 1.5 Zakona 08/L-131 o Popravnoj službi, na osnovu člana 3, stav 1. podstav 1.5 Administrativnog uputstva MD-br. 7/2024 o činovima službenika Popravnih ustanova, Popravna služba Kosova objavljuje:

K O N K U R S

INTERNAL

Pozicija: Šef Odeljenja za analizu informacija

Institucija: Korektivna služba Kosova - Ministarstvo pravde

Jedna (1) pozicija Šef Odeljenja za analizu informacija, Ministarstvo pravde/SKK 20/04.11.2025

Koeficijent plate: 7,00

Izveštava: Direktor Odeljenja za obaveštajne poslove

Trajanje imenovanja: Mandat od 4 godine, probni period od 6 meseci;

Glavne dužnosti:

- Podržava i pruža savete direktoru Odeljenja i, na zahtev, najvišem administrativnom rukovodiocu institucije i rukovodiocu institucije za oblast odgovornosti Odeljenja kojim rukovodi.
 - Rukuje i nadgleda sve aktivnosti Odeljenja i obezbeđuje njegovo efikasno funkcionisanje, kao i pomaže direktoru u postavljanju ciljeva i razvoju plana rada za ostvarivanje tih ciljeva.
 - Sprovodi obaveštajni ciklus i njegovu ulogu za Korektivnu službu Kosova i druge bezbednosne i agencije za sprovođenje zakona;
 - Profesionalno analizira primljene informacije i razvija pouzdane obaveštajne proizvode;
- Vodi proces taktičke, operativne i strateške analize informacija;
- Sastavlja konačne analitičke izveštaje i distribuira ih u skladu sa ovlašćenjima nadležnim organima bezbednosti;
 - Koordinira sa organizacionim jedinicama Kazneno-popravne službe i drugim bezbednosnim institucijama;
 - Osigurava da su analizirane informacije klasifikovane i sačuvane u dosijeu obaveštajnih podataka Kazneno-popravne službe;
 - Osigurava da se analizirane informacije klasifikuju i čuvaju u dosijeu obaveštajnih podataka;

- Sastavlja periodične izveštaje o aktivnostima odeljenja za analizu informacija;
- Organizuje i raspoređuje rad svog osoblja i upravlja sprovođenjem zadataka i odgovornosti koje moraju biti ispunjene u skladu sa ciljevima i odgovornostima odeljenja;
- Uz ovlašćenje supervizora, predstavlja odeljenje na radnim sastancima, konferencijama u oblasti odgovornosti odeljenja kojim rukovodi;
- Procenjuje rezultate rada osoblja pod svojim nadzorom i identifikuje potrebe za izgradnjom njihovih kapaciteta;
- Obavlja i druge poslove na zahtev direktora odeljenja iz oblasti delovanja odeljenja.

Kandidati koji se prijavljuju moraju ispunjavati sledeće kriterijume:

- Da budu državljani Republike Kosovo;
 - Da imaju potpunu pravnu sposobnost;
 - Da tečno govore jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
 - Da budu zdravstveno sposobni za obavljanje odgovarajuće dužnosti;
 - Da ne budu pravosnažno osuđivani za umišljajno počinjeno krivično delo;
 - Da imaju najmanje sedam (7) godina radnog iskustva u prvom stepenu - službenik za ispravno-popravnu ustanovu ili najmanje pet (5) godina radnog iskustva u drugom stepenu - nadzornik, ili najmanje tri (3) godine radnog iskustva u trećem stepenu - viši nadzornik;
 - Da imaju univerzitetsku diplomu;
 - Da su ocenjeni sa najmanje „dobar“ u poslednje dve godišnje procene;
 - Da nemaju aktivne disciplinske mere;
 - Dokaz suda da se protiv njih ne vodi krivični postupak.
- . Dokaz o relevantnoj obuci za oblast u kojoj se postupak sprovodi

Dokumentacija za prijavu mora da sadrži:

- Prijavni formular;
- Ugovor o radu;
- Kopiju univerzitetske diplome;
- Sudsko uverenje da podnosilac zahteva nije osuđivan i da nije pod istragom;
- Kopiju dve evaluacije iz poslednje dve godine;
- Kopiju lične karte ili pasoša;
- Dokaz o disciplinskim merama;
- Dokaz o drugim kvalifikacijama.

Faze testiranja

- Pismeni test;
- Usmeni intervju.

Napomena: Prijem i podnošenje prijave: Kancelarija za kadrove u popravnim ustanovama (kancelarija za kadrove mora da vodi registar primljenih prijava i da ih dostavi jedinici za ljudske resurse u generalnoj direkciji prvog radnog dana nakon završetka konkursa).

Za detaljnije informacije možete nas kontaktirati na tel: 038/200 18 419 od 08:00 - 16:00.

Prijave počinju: 10.11.2025. i biće otvorene do: 24.11.2025., što se smatra poslednjim danom zatvaranja konkursa.

Kandidati izabrani na uži izbor biće obavešteni putem veb stranice: shkk.rks-gov.net i na oglasnim tablama institucije.

Kandidat koji ne prođe jednu od faza selekcije nema pravo da nastavi u ostalim fazama procesa zapošljavanja.

Kosovska popravna služba nudi jednake mogućnosti zapošljavanja svim zaposlenima, podstiče žene službenice i zajednice da se prijave.