



Në bazë të nenit 39 (1,2,3,4,5 dhe 6) të Ligjit Nr. 08/L – 197 për Zyrtarët Publikë, dhe nenin 5 të Rregullores Nr. 07/2025 për Procedurën e Pranimit në Shërbimin Civil, Shërbimi Korrektues i Kosovës shpall:

## Konkurs

### Pranim

**Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.**

#### Emri i grupit

#### Fusha e studimit

Arsim i lartë i pa Specifikuar

#### Institucioni që zhvillon procedurën e rekrutimit

Shërbimi Korrektues i Kosovës

#### Nr. i Referencës

RN00020419

#### Kohëzgjatja e emërimit

Me mandat 4 vjeçar

#### Data e njoftimit

14.09.2026

#### Afati për aplikim

15.09.2026 - 14.10.2026

#### Pozitat aktualisht të lira

| Nr | Institucioni           | Organizata / Vendi i punës                                    | Titulli i pozitës                                            | Klasa e pozitës | Paga\ Koeficienti | Nr. i kërkuar |
|----|------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|---------------|
| 1  | Ministria e Drejtësisë | Shërbimi Korrektues i Kosovës / Qendra e Paraburgimit Prizren | Udhëheqës i Divizionit për Shërbime Profesionale dhe Teknike | Drejtues i Ulët | 110-8.35          | 1             |

## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

---

- Mbeshtet dhe ofron keshilla për Drejtorin e departamentit dhe sipas kërkesës për udhëheqesin 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;
- Kontribuon në procesin e vendimmarrjes sipas fushës së përgjegjësisë, duke siguruar të dhëna të detajuara dhe analizave të cilat mbështesin procesin e vendimmarrjes;
- Udhëzon stafin në përmbushjen e aktiviteteve të përditshme dhe siguron që kjo veprimtari të jetë përputhje me legjislacionin, politikën institucionale dhe standardet përkatëse;
- Sigurohet se dokumentacioni i të burgosurve të pranuar, liruar është në rregull dhe informacionet janë regjistruar në bazën e të dhënave;
- Kujdeset që llogaritja e kohezgjatjes së denimit është në rregull;
- Ofron keshilla ligjore lidhur me zbatimin e procedurave për të burgosurit, duke u kujdesur që raportet informative të cilat shërbejnë për institucionet tjera përkatëse të hartohen në mënyrë profesionale;
- Siguron se menaxhimi dhe regjistrimi i pasurisë kontrollohet dhe mirëmbahet të gjitha informatat e nevojshme në pajtim me procedurat ligjore;
- Mbiqëqyrë zbatimin e procedurave të parave private të burgosurve, kantinës, kuzhinës si dhe furnizimet e artikujve për nevojat e institucionit dhe shërbimet tjera logjistike;
- Menaxhon sistemin e arkivit dhe dokumenteve të brendshme të institucionit;
- Vlerëson nevojat për trajnime dhe i adreson të Njësia përkatëse, organizon trajnime në kuadër të institucionit;
- Menaxhon mirëmbajtjen dhe pastërtinë e objekteve të institucionit;
- Koordinohet me divizionet tjera;
- Harton raporte periodike lidhur me aktivitetet e divizionit;
- 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 fusha veprimtaria e divizionit.

## 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 pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

### 3. Kërkesat e përgjithshme formale

---

Arsimimi i kërkuar: Arsim i Lartë i pa Specifikuar

Kërkesat specifike: ska

Përvoja e punës e kërkuar: Së paku tri (3) vite përvojë pune profesionale.

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

---

- Njohuri të gjëra e të thella të politikave, legjislacionit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon Divizioni.
- Aftësi organizative dhe drejtuese për të menaxhuar njësi organizative.
- Aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve dhe kërkesave, afateve kohore përmes aftësive analitike dhe zgjidhjes së problemeve.
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie besimi me eprorin dhe stafin që e menaxhon.
- Aftësi për të motivuar stafin dhe për të menaxhuar me sukses Projektet e Divizionit/Departamentit.
- Njohja e gjuhëve të huaj (e preferueshme).

### 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. Përvoja e punës, e cila deklarohet sipas kushteve të konkursit, e fituar në një shtet tjetër, dëshmohet përmes dëshmisë së përkthyer mbi përvojën e punës së lëshuar nga organi kompetent i atij shteti, apo përmes dëshmisë së përkthyer dhe noterizuar të përvojës të lëshuar nga punëdhënësi përkatës.
- 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**

- Certifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohet 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.
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (Kandidatët që janë të punësuar apo kanë qenë të punësuar në institucione publike).

## **6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak**

Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për pranim do të shpallet më së largu deri më datën 29/10/2026, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net> )

## **7.Kriteret specifike shtesë**

//

## **8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve**

- Testimi me shkrim – maksimumi 50 pikë
- Intervista – maksimumi 50 pikë

## **9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët**

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

## **10. Mënyra e aplikimit**

- Përmes portalit për rekrutim 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 rekrutim 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.
- Kandidatet fitues do të kenë mundësinë e përzgjedhjes së pozitës së lirë sipas radhitjes përfundimtare.

Komunitetet 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