



**Republika e Kosovës**

**Komuna Vushtri**

## **Zyra e Personelit**

04 Nr. 77/10

Vushtri, më 13.04.2010

Në bazë nenit 3 të Rregullores Nr.2001/36 mbi Shërbimin Civil të Kosovës dhe nenit 4 të Urdhëresës Administrative Nr.2003/02 mbi zbatimin e Rregullores së UNMIK-ut Nr.2001/36 mbi Shërbimin Civil të Kosovës, Udhëheqësi i Personelit, shpall:

### **K O N K U R S**

#### **Për vendet e punës:**

- **Zyra Komunale për Komunitete Vushtri –Prelluzhë**
- **I.Vendi i Punës: përgjegjës i qendrës së kulturës në Prelluzhë- vend i punës i rezervuar për pjesëtarët e komunitetin serb**

Numri i ekzekutuesve, një (1).

#### **Përshkrimi i shkurtër i detyrave dhe përgjegjësi:**

- Udhëheq me qendrën e kulturës në Prelluzhë ;
- Bashkëpunon me Drejtorinë për Kulturë Rini dhe Sport të Komunës;
- Koordinon punën brenda Qendrës së Kulturës
- Propozon politikën e përgjithshme për kulturë në Qendrën e Kulturës në Prelluzhë në bashkëpunim me Drejtorin e Drejtorisë për Kulturë ;
- Për punën e vetë i përgjigjet Drejtorit të Drejtorisë për Kulturë Rini dhe Sport dhe Shefit të Zyrës Komunale për Komunitete;

#### **Kualifikimi profesional, aftësitë .**

-Të ketë të kryer shkollën e mesme ose të lartë'

-Njohja e mirë e punës në kompjuter

-Përvoja e punës e preferueshme;

#### **Periudha e kontratës:**

Tre muaj punë provuese me mundësi vazhdimi deri në 1 vjet.

Paga:Koeficienti 6 ose 214.00 €

#### **II.Vendi i punës:Zyrtar për tatim në Pronë në Zyrën Komunale për Komunitete në -vend i punës i rezervuar për pjesëtarët e komunitetit serb**

Numri i ekzekutuesve një(1)

#### **Përshkrimi i shkurtër i detyrave dhe përgjegjësi:**

-Bënë shpërndarjen e faturave mbi tatimin në pronë;

-Tërheqin vërejtjen obliguesve për mospërbushjen e obligimeve konform kësteve të afatizuara,duke i bindur obliguesit që tu përmbahen afateve për likuidimin e obligimeve për tatimin në pronë;

-Duke punuar me gjeometrin dhe sektorin e kadastrit identifikon dhe regjistron referencat korrekte kadastrale të pronave të caktuara;

-Mban kopjet e dosjve në bazë të procedurave;

-Kujdeset që të respektohen rregulloret komunale si dhe dispozitat ligjore në fuqi;

-Kryen edhe punë të tjera në pajtim me ligjin

-Për punën e vetë i përgjigjet Drejtorit të Drejtorisë për Buxhet dhe Financa dhe Shefit të Zyrës

Komunale për Komunitete.

#### **Kualifikimi profesional,aftësitë**

-Të ketë të kryer shkollën e mesme;

-Njohja e mirë e punës në kompjuter;

-Përvoja e punës e preferueshme

Periudha e kontratës:tre muaj punë provuese me mundësi vazhdimi deri në 1 vjet.

Paga;Koeficienti 5 ose 179.30 €

**-Konkursi mbetet i hapur 15 ditë nga dita e shpalljes në mjetet e informacionit publik.**

**-Paraqitja e kërkesave:**

Aplikacionet mund të merren në Zyrën e pranimit ose në faqen e internetit të komunës [kk.rks-gov.net/vushtrri](http://kk.rks-gov.net/vushtrri) dhe pastaj dorëzohen në Zyrën e pranimit. Aplikacionit duhet t'i bashkangjesin: **Kopjen e vërtetuar të Diplomës, kopjen e letërnjoftimit dhe certifikatën e lindjes, certifikatën mbi njohjen e punës në kompjuter,të jetë banor i Republikës së Kosovës.**

Aplikacionet e dërguara pas datës së fundit nuk do të pranohen. Aplikacionet e pakompletuara do të refuzohen. Kandidatët të cilët hyjnë në përzgjedhjen e ngushtë për intervistë do të informohen me shkrim ose me telefon në afat ligjor. Për çdo informacion kandidatët mund të drejtohen në Sektorin për menaxhimin e personelit (zyra numër 8),nr. i tel. 028-572-416

**Shërbimi Civil i Kosovës i shërben të gjithë popullit të Kosovës, dhe mirëpret aplikacionet prej meshkujve dhe femrave prej të gjitha komuniteteve të Kosovës.**

Udhëheqësi i Personelit

**Bislim Dushi**