



Republika e Kosovës



Komuna Vushtri

Zyra e Personelit

Nr.3383/11

Vushtri, më 02.06.2011

Në bazë nenit 18 paragrafi 1 të Ligjit mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës nr.03/L-149, Udhëheqësi i personelit, shpall:

K O N K U R S

Për vendet e punës:

- **Drejtoria për Administratë të Përgjithshme**
- **I.Vendi i punës: Zyrtar i gjendjes civile-Ofiqar**

Numri i ekzekutuesve:një (1).

Përshkrimi i shkurtër i detyrave dhe përgjegjësi:

- Bënë regjistrimin e lindjeve, martesave dhe vdekjeve në Librat amë ;
- Lëshon certifikata të lindjes,kurorëzimit dhe vdekjes, në bazë të të dhënave që disponon ;
- Lëshon certifikata të gjendjes familjare, të statusit martesor, mbajtës familje,personi që është në jetë, etj.
- Harton raportin e punës dhe plotëson statistikën;
- Kryen edhe punë të tjera sipas urdhrat të mbikëqyrësit në pajtim me ligjin.
- **Përgjegjësitë:**
- Për punën e kryer i përgjigjet shefit të gjendjes civile dhe Drejtorit të Drejtorisë.

Kualifikimi profesional, aftësitë .

-Përgatitja universitare

-Njohja e punës në kompjuter programet Word, exel të obligueshme

Periudha e kontratës:

Një vit punë provuese me mundësi vazhdimi .

Paga:Koeficienti 5.

II.Vendi i punës:Lektor

Numri i ekzekutuesve një(1)

Përshkrimi i shkurtër i detyrave dhe përgjegjësi

-Bënë lekturimin e materialeve, shkresave, vendimeve të nxjerra nga Kryetari i Komunës,Asambleja Komunale, Drejtoritë Komunale, si dhe shkresave dhe materialeve tjera nga organet e administratës komunale;

-Lekturon të gjithë materialin e Shërbimit profesional së kuvendit dhe shërbimit profesional të Kryetarit të Komunës;

Kryen edhe punë të tjera, të lëmisë përkatëse në pajtim me ligjin dhe rregulloret në fuqi.

Përgjegjësitë:

Për punën që e kryen i përgjigjet Drejtorit të Drejtorisë për administratë të përgjithshme, dhe shërbimeve profesionale përkatëse.

Kualifikimi profesional,aftësitë:

-Fakulteti i gjuhës dhe letërsisë shqipe

-Njohja e mirë e punës në kompjuter në programet word ,exel;
Koeficienti i pagës:6
Periudha e kontratës:Një(1) vit punë provuese me mundësi vazhdimi.

-Drejtoria për kulturë rini dhe sport

III.Vendi i punës:**Zyrtar për teatër**

Nr i ekzekutuesve një(1)

Përshkrimi i shkurtër i detyrave dhe përgjegjësi:

- Harton planin e punës për teatrin;
- Bënë përzgjedhjen e shfaqjeve për realizim;
- Merr pjesë në shfaqje;
- Kontakton me teatro tjera për bashkëpunim;
- Koordinon punë me të gjitha grupet e teatrit.

Kualifikimi profesional dhe aftësitë:

- Diploma nga akademia e arteve dramatike, aktrimit ose të ngjashme
- Përvojë pune në fushën e artit;
- Njohja e punës në kompjuter.

Përgjegjësitë:Për punën e vetë i përgjigjet Përgjegjësit të Qendrës së Kulturës dhe Drejtorit të Drejtorisë për Kulturë,Rini dhe Sport

Koeficienti i pagës 6

Periudha e kontratës:Një vit punë provuese me mundësi vazhdimi.

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 www.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 që nuk është i dënuar dhe nën hetime, certifikatën mbi njohjen e punës në kompjuter, si dhe certifikata tjera mbi trajnimet,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 Republikës së Kosovës.

**Udhëheqësi i Personelit
Bislim Dushi**