



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

Ministria e Punëve të Brendshme - Ministarstvo Unutrašnjih Poslova - Ministry of Internal Affairs

Bazuar në nenin 79, 80 dhe nenin 81 paragrafi 2, nenparagrafi 2.2 të Ligji nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publikë dhe nenin 7 dhe 8 të Rregullores (QRK) nr. 04/2022 për Procedurat Konkurruese dhe Pranimi për Nëpunësit Administrativ dhe Mbështetës, Ministria e Punëve të Brendshme, më datë 21.12.2022, bën shpalljen për:

Konkurs Publik

I. Titulli i vendit të punës:	Zyrtar administrativ
Numri i referencës:	MPB –2/2022
Numri i pozitive:	Njëqind (100) pozita
Lloji i pozitës:	Nëpunës administrativ dhe mbështetës
Mbikëqyrësi:	Udhëheqësi i Qendrës përkatëse
Paga:	423.85 Euro (Bruto)
Periudha e Kontratës:	Me afat të caktuar, një (1) vit
Orari i punës:	I plotë (40 orë në javë)
Vendi i punës në:	Qendrat për Pajisje me Dokumente dhe Qendrat për Regjistrimin e Automjeteve në Komunitet e Kosovës në: Mitrovicën e Veriut, Zveçan, Zubin Potok dhe Leposaviç

Përshkrimi i shkurtër i detyrave dhe përgjegjësi:

1. Procesimi i aplikacioneve për dokumente, letërnjoftime, pasaporta dhe patentë-shoferë;
2. Procesimi i aplikacioneve për regjistrimin e automjeteve;
3. Kryen edhe detyra tjera të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga udhëheqësi;
4. Raporton tek udhëheqësi i Qendrës përkatëse.

Kërkesat e Përgjithshme për pranim:

1. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
2. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
3. Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
4. Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
5. Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;

Kualifikimi profesional, aftësitë:

1. Arsimimi i kërkuar: Diplomë e shkollës së mesme;
2. Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point);

Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësitë) e përgjithshme të nevojshme:

- Njohuritë bazike sipas fushës së arsimit përkatës;
- Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar;
- Aftësi për të punuar në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;
- Njohja e njëres prej gjuhëve zyrtare të Republikës së Kosovës (me shkrim dhe me gojë) është e domosdoshme.

II. Titulli i vendit të punës: Zyrtar administrativ

Numri i referencës:	MPB –3/2022
Numri i pozitave:	Njëqind (100) pozita
Lloji i pozitës:	Nëpunës administrativ dhe mbështetës
Mbikëqyrësi:	Udhëheqësi i Qendrës
Paga:	423.85 Euro (Bruto)
Periudha e Kontratës:	Me afat të caktuar, një (1) vit
Orari i punës:	I plotë (40 orë në javë)
Vendi i punës:	Agjencia për Menaxhimin Emergjent në komunat e Kosovës në: Mitrovicën e Veriut, Zveçan, Zubin Potok dhe Leposaviç

Përshkrimi i shkurtër i detyrave dhe përgjegjësi:

1. Mbanë regjistër të saktë dhe të plotë të aktiviteteve të reagimit emergjent, dosjeve, raporteve, dokumenteve zyrtare;
2. Grumbullon, sistemon dhe selekton informacionet e pranuar dhe i përfshin ato në raportin ditorë të gjendjes emergjente për zonën e tij të përgjegjësisë;
3. Përcjellë situatën e përgjithshme dhe të gjitha aktivitetet e veçanta, si dhe vepron si pikë fillestare e kontaktit për qytetarët në nevojë dhe personelin reagues në teren sipas nevojës;
4. Merr pjesë në përgatitjen e mjeteve dhe pajisjeve zjarrfikëse;
5. Kujdeset për pajisje personale dhe të përbashkëta;

Kërkesat e Përgjithshme për pranim:

1. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
2. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
3. Të zotërojë njëren nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
4. Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
5. Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;

Kualifikimi profesional, aftësitë:

1. Arsimimi i kërkuar: Diplomë e shkollës së mesme;
2. Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point);

Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësitë) e përgjithshme të nevojshme:

- Njohuritë bazike sipas fushës së arsimit përkatës;
- Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar;
- Aftësi për të punuar në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;
- Njohja e njëres prej gjuhëve zyrtare të Republikës së Kosovës (me shkrim dhe me gojë) është e domosdoshme.

Ministria e Punëve të Brendshme, mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore, nga të gjitha komunitetet.

Kushtet e pjesëmarrjes në konkurs:

Të drejtë aplikimi kanë të gjithë qytetarët e Republikës së Kosovës të moshës madhore, të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, kanë përgatitjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave që kërkohen për pozitën përkatëse.

Data e mbylljes së konkursit: Konkursi mbetet i hapur tetë (8) ditë kalendarike nga dita e publikimit në web faqen e MPB-së dhe në gazetën ditor “Bota Sot”, nga data 21.12.2022 deri me 28.12.2022.

Paraqitja e kërkesave për aplikim: Formularët për aplikim mund të tërhiqen nga web faqja e MPB-së në adresën <https://mpb.rks-gov.net>, në recepcionin e MPB-së dhe të dorëzohen në Njësinë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore në adresën: Rruga “Luan Haradinaj” p.n. (afër stadiumit) Prishtinë, çdo ditë pune nga ora 08:00 – 16:00. Aplikimi mund të bëhet edhe online në emailin: ahmet.sh.gashi@rks-gov.net Për informata më të hollësishme mund të kontaktoni me z. Ahmet Gashi në nr.tel. 038/200 19 548. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.

Aplikacionit duhet t’i bashkëngjiten: Kopja e letërnjoftimit, kopjet e dokumentacionit për kualifikim dhe dokumentacionet tjera të nevojshme që kërkohen për vendin e punës, certifikata e lëshuar nga Gjykata Themelore që nuk gjendeni nën hetime, si dhe dokumentacionet tjera të nevojshme që kërkohen për vendin e punës.

Datat e mbajtjes së intervistës për kandidatët të cilët i plotësojnë kushtet e parapara me këtë konkurs, do të publikohen në ueb faqen zyrtare të Ministrisë së Punëve të Brendshme.



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada – Government
Ministria e Punëve të Brendshme - Ministarstvo unutrašnjih poslova - Ministry of Internal Affairs

Na osnovu člana 79, 80 i člana 81 stav 2, podstav 2.2 Zakona br. 06/L-114 za javne službenike i član 7 i 8 Uredbe (K RK) br. 04/2022 o Konkursnom postupku i prijemu administrativnih i pomoćnih službenika, Ministarstvo unutrašnjih poslova, dana 21.12.2022. godine, raspisuje:

Javni konkurs

I. Naziv radnog mesta:	Administrativni službenik
Referentni broj:	MUP – 1/ 2022
Broj pozicija:	Sto (100)
Vrsta pozicije:	Administrativni i pomoćni službenik
Nadzornik:	Rukovodilac odgovarajućeg centra
Plata:	423,85 evra (bruto)
Period ugovora:	Na određeno vreme, jedna (1) godina
Radno vreme:	Puno radno vreme (40 sati nedeljno)
Radno mesto u:	U centrima za opremu sa dokumentima i centrima za registraciju vozila u kosovskim opštinama: Severna Mitrovica, Zvečan, Zubin Potok i Leposavič

Kratak opis dužnosti i odgovornosti:

1. Obrada zahteva za isprave, lične karte, pasoše i vozačke dozvole;
2. Obrada zahteva za registraciju vozila;
3. Obavlja druge poslove koje s vremena na vreme može razumno zatražiti rukovodilac;
4. Izveštava rukovodioca nadležnog Centra.

Opšti uslovi za prijem:

1. Da je državljanin Republike Kosovo;
2. Da ima punu sposobnost delovanja;
3. Da vlada jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
4. Da je zdravstveno sposoban za obavljanje relevantnog zadatka;
5. Da nije pravnosnažnom presudom osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;

Stručne kvalifikacije, veštine:

1. Obavezno obrazovanje: Diploma srednje škole;
2. Poznavanje rada na kompjuteru u softverskim aplikacijama (Word, Excel, Power Point);

Potrebni opšti zahtevi (znanje, veštine i kvaliteti):

1. Osnovna znanja prema relevantnoj oblasti obrazovanja;
2. Poznavanje standardnih administrativnih/tehničkih procedura u određenoj oblasti;
3. Sposobnost rada u okviru definisanih planova i procedura;

4. Poznavanje jednog od službenih jezika Republike Kosovo (pismenog i govornog) je neophodno.

II. Naziv radnog mesta: Administrativni službenik
Referentni broj: MUP – 3/ 2022
Broj pozicija: Sto (100)
Vrsta pozicije: Administrativni i pomoćni službenik
Nadzornik: Rukovodilac odgovarajućeg centra
Plata: 423,85 evra (bruto)
Period ugovora: Na određeno vreme, jedna (1) godina
Radno vreme: puno radno vreme (40 sati nedeljno)
Radno mesto u: Agencija za Upravljenje sa vanrednim Situacijama u opstinama: Mitrovici, Zvečanu, Zubinom Potoku i Leposaviću

Kratak opis dužnosti i odgovornosti:

1. Voditi tačnu i potpunu evidenciju aktivnosti reagovanja u vanrednim situacijama, dosijea, izveštaja, službenih dokumenata;
2. Prikuplja, organizuje i bira primljene informacije i unosi ih u dnevni izveštaj o vanrednoj situaciji za svoju oblast odgovornosti;
3. Prati opštu situaciju i sve posebne aktivnosti, kao i deluje kao inicijalna tačka kontakta za građane u potrebi i osoblje za reagovanje na terenu po potrebi;
4. Učestvuje u pripremi vatrogasnog sredstva i opreme;
5. Brine o ličnoj i zajedničkoj opremi;

Opšti uslovi za prijem:

1. Da je državljanin Republike Kosovo;
2. Da ima punu sposobnost delovanja;
3. Da vlada jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
4. Da je zdravstveno sposoban za obavljanje relevantnog zadatka;
5. Da nije pravnosnažnom presudom osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;

Stručne kvalifikacije, veštine:

1. Obavezno obrazovanje: Diploma srednje škole;
2. Poznavanje rada na kompjuteru u softverskim aplikacijama (Word, Excel, Power Point).

Potrebni opšti zahtevi (znanje, veštine i kvaliteti):

- Osnovna znanja prema relevantnoj oblasti obrazovanja;
- Poznavanje standardnih administrativnih/tehničkih procedura u određenoj oblasti;
- Sposobnost rada u okviru definisanih planova i procedura;
- Poznavanje jednog od službenih jezika Republike Kosovo (pismenog i govornog) je neophodno.

Ministarstvo unutrašnjih poslova pozdravlja aplikacije svih lica, muškaraca i žena, iz svih zajednica.

Uslovi učešća na konkursu:

Pravo da se prijave imaju svi punoletni građani Republike Kosovo, koji imaju punu radnu sposobnost, potrebnu obrazovnu pripremu i profesionalnu sposobnost za obavljanje zadataka potrebnih za dotičnu poziciju.

Datum zatvaranja konkursa: Konkurs ostaje otvoren 8 kalendarskih dana od dana objavljivanja na sajtu Ministarstva unutrašnjih poslova. Od 21.12.2022 do 28.12.2022.

Uslovi za podnošenje prijave: Obrasci prijave se mogu dobiti na recepciji Ministarstva unutrašnjih poslova, ili se mogu preuzeti sa sajta Ministarstva unutrašnjih poslova na adresi <https://mpb.rks.gov.net/>, i predati Jedinicu za ljudske resurse na adresi: Ulica „Luan Haradinaj“ p.n. (kod stadiona) Priština, svakog radnog dana od 08:00 - 16:00 časova. Za detaljnije informacije možete se obratiti g. Ahmet Gashi na tel. 038/200 19 548.

Uz prijavu je potrebno priložiti: kopiju lične karte, kopije dokumentacije o stručnoj spremi, dokaz o radnom iskustvu i drugu neophodnu dokumentaciju potrebnu za radno mesto, potvrdu Osnovnog suda da niste pod istragom, kao kao i drugu potrebnu dokumentaciju koja je potrebna za radno mesto.

Termini intervjua sa kandidatima koji ispunjavaju uslove predviđene ovim konkursom biće objavljeni samo na zvaničnom sajtu Ministarstva unutrašnjih poslova.