



Republika e Kosovës
Republika Kosovo - Republic of Kosovo
Komisioni Qendror i Zgjedhjeve
Centralna Izborna Komisija
Central Election Commission



Në bazë të nenit 66 dhe 67 të Ligjit nr. 03/L-073, për Zgjedhjet e Përgjithshme në Republikën e Kosovës, Rregullores nr. 01/2017 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të punës në Sekretariatën e Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, Rregullores nr. 03/2017 për Procedurat e Rekrutimit, Emërimit dhe Punës Provuese në Sekretariatën e Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, Sekretariati i Komisionit Qendror të Zgjedhjeve shpall:

K O N K U R S
Për plotësimin e vendeve të lira të punës

1. KQZ- 38/2020 Zyrtar i Lartë i Listës Votuese

Grada/Koeficienti: Niveli Profesional- G6 -13.5
Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë: Udhëheqësi i Divizionit të Shërbimit Votues
Kohëzgjatja e emërimit: Pa afat, pas periudhës provuese 1(një) vjeçare
Vendi: Prishtinë

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të vendit të punës:

- 1.Ndihmon në krijimin dhe mirëmbajtjen e listës së votuesve;
- 2.Mbështet vënien në zbatim të të gjitha operacioneve të shërbimit të votuesve në terren;
- 3.Ofron ndihmë profesionale për krijuesit e bazës së të dhënave;
- 4.Implementon Operacionet e Votimit përmes Postës dhe Votimin e personave me nevoja të veçanta;
- 5.Së bashku me Udhëheqësin e Divizionit të Shërbimit të Votuesve, mbikëqyrë shtypjen e listës përfundimtare të votuesve dhe listës komunale të votuesve;
- 6.Ndihmon në hartimin dhe menaxhimin e projekteve që lidhen me shërbimin e votuesve;
- 7.Detyra dhe përgjegjësi të tjera kur i caktohen nga mbikëqyrësi.

Kualifikimi, aftësitë dhe përvoja e punës:

- 1.Të ketë Diplomë Universitare në Drejtësi, Shkenca Politike, Administratë Publike, Inxhinieri kompjuterike dhe Statistika;
- 2.Së paku katër (4) vite përvojë pune.
- 3.Integritet të lartë personal dhe profesional;
- 4.Shkathtësi të shkëlqyera në komunikim me gojë dhe me shkrim në gjuhët zyrtare;
- 5.Aftësi dhe gatishmëri për të punuar në mënyrë të paanshme dhe me njerëz të përkatësive të ndryshme etnike;
- 6.Njohja e gjuhës tjetër zyrtare e dëshirueshme;
- 7.Njohje e gjuhës angleze e dëshirueshme;
- 8.Njohje të teknologjisë informative (MS Word, MS Excel dhe MS Access).

2.KQZ- 39/2020 Zyrtar i Lartë Komunal i Zgjedhjeve në Zveçan

Grada/Koeficienti: Niveli Profesional- G6 -13.5
Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë: Drejtori i Departamentit të Koordinimit në Teren
Kohëzgjatja e emërimit: Pa afat, pas periudhës provuese 1(një) vjeçare

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të vendit të punës:

- 1.Kryeson Komisionin Komunal Zgjedhor në bashkëpunim të plotë me Sekretariatën e KQZ –së;
- 2.Përkujdeset për zbatimin e aktiviteteve dhe të gjitha akteve normative të nxjerra nga KQZ dhe Sekretariati në komunën përkatëse;
- 3.Mbikëqyrë dhe u cakton detyra anëtarëve të tjerë të KKZ –së;
4. Mbikëqyrë punën e trupave zgjedhore në komunën përkatëse;
5. Bën raporte për aktivitetet në periudhën zgjedhore dhe jo zgjedhore;
6. Koordinon aktivitetet në mes KKZ-së dhe Administratës Komunale dhe SKQZ-së;
7. Procedon në SKQZ kërkesat e Kuvendit Komunal për zëvendësimet e këshilltarëve komunal;
8. Ndihmon dhe këshillon subjektet politike dhe organizatat joqeveritare për zgjedhje;

9. Kryen detyra të tjera kur i caktohen nga mbikëqyrësi.

Kualifikimi, aftësitë dhe përvoja e punës:

1. Të ketë diplomë universiteti në lëmin e drejtësisë, ekonomisë, administratës publike, shkencave politike, të drejtave të njeriut, administrim të zgjedhjeve, shkencë sociale, marrëdhënie ndërkombëtare, menaxhment ose në statistikë;
2. Së paku katër (4) vite përvojë pune;
3. Integritet të lartë personal dhe profesional;
4. Shkathtësi të shkëlqyera në komunikim me gojë dhe me shkrim në njërën nga gjuhët zyrtare;
5. Aftësi dhe gatishmëri për të punuar në mënyrë të paanshme dhe me njerëz të përkatësive të ndryshme etnike;
6. Njohja e gjuhës tjetër zyrtare konsiderohet si përparësi;
7. Njohja e gjuhës angleze e dëshirueshme;
8. Njohje të teknologjisë informative (MS Word, MS Excel dhe MS Access);

3.KOZ- 40/2020 Asistent/e Ekzekutive e Kryetarit/es së KOZ-së

Grada/Koeficienti: Niveli Administrativ- G8 - 12

Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë: Kryetari i KOZ-së

Kohëzgjatja e emërimit: Pa afat, pas periudhës provuese 1 (një) vjeçare

Vendi: Prishtinë.

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të vendit të punës:

1. Aranzhon takimet e Kryetarit-ës të KOZ-së;
2. Procedon çështjet administrative lidhur me funksionimin efikas të Zyrës së Kryetarit të KOZ-së.
3. Në emër të kryetarit-ës së KOZ-së, pranon, rishikon dhe sistemon materialet që arrijnë në adresë të KOZ-së, dhe sipas nevojës i dërgon në adresa të caktuara;
4. Mirëmban dhe azhurnon raportet, korrespondencën dhe materialet e tjera relevante;
5. Bën përgatitjen teknike të mbledhjeve të KOZ-së dhe Këshillave të KOZ-së
6. Detyra dhe përgjegjësi të tjera që i caktohen nga mbikëqyrësi;

Kualifikimi, aftësitë dhe përvoja e punës:

1. Diplomë Universitare;
2. Dy (2) vite përvojë pune;
3. Integritet të lartë personal dhe profesional;
4. Shkathtësi të shkëlqyera në komunikim me gojë dhe me shkrim në gjuhët zyrtare;
5. Aftësi dhe gatishmëri për të punuar në mënyrë të paanshme dhe me njerëz të përkatësive të ndryshme etnike;
6. Njohja e gjuhës tjetër zyrtare e dëshirueshme;
7. Njohje e gjuhës angleze e dëshirueshme;
8. Njohje të teknologjisë informative (MS Word, MS Excel dhe MS Access).

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Sekretariatit e Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, Zyra e Personelit, dhoma nr. 21, kati I-rë, Ish Ndërtesa e Bankës së Lubjanës,, Rruga "Migjeni" 10000 Prishtinë. Aplikacionet mund të dorëzohen edhe në formë elektronike të skenuara në adresën elektronike: zyra.personeli@kqz-ks.org.

*Për informata të hollësishme, mund të kontaktoni në numrin e tel: 038-200-23-557, prej orës 08:00 – 16:00, ose vizitoni ueb faqen e KOZ-së, në linkun: www.kqz-ks.org. Aplikacionet e dërguara me postë, të cilat mbajnë vulën postare mbi dërgesën e bërë ditën e fundit të afatit për aplikim, do të konsiderohen të vlefshme dhe do të merren në shqyrtim nëse arrijnë brenda 4 ditësh. Aplikacionet që arrijnë pas këtij afati dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen. Aplikacionit i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit mbi kualifikimin, përvojën dhe dokumentacionet e tjera të nevojshme, që kërkohen për vendin e punës për të cilin konkurren, **certifikatën që nuk jeni nën hetime**, si dhe dy formularët e fundit të vlerësimit nga institucioni ku keni punuar.*

Kandidatët (ZLKZ) duhet të jenë persona me të drejtë vote në komunat e tyre përkatëse.

*Kandidatët të cilën hyjnë në përzgjedhje të ngushtë për intervistë do të informohen me shkrim ose nëpërmjet telefonit nga zyra e personelit. Kandidatët të cilët do të jenë të përzgjedhur dhe të ftuar në intervistë duhet t'i sjellin në shikim dokumentet origjinale. Afati i konkursit është 15 ditë nga data e publikimit në shtypin ditor, prej datës: **07.10. 2020 deri me datë: 21.10. 2020 në ora 16:00**. Komisioni Qendror i Zgjedhjeve ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe inkurajon aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore, si dhe pjesëtarët e të gjitha komuniteteve në Kosovë, përfshirë personat me aftësi të kufizuara.*