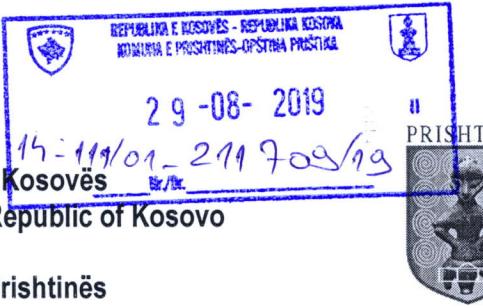




Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo



Komuna e Prishtinës
Opština Priština –Municipality of Prishtina

Në bazë të nenit 12 paragrafi 4 të Ligjit Nr.03/L -149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Komuna e Prishtinës bënë:

SHPALLJE PUBLIKE
Për plotësimin e pozitave për kryerjen e shërbimeve të veçanta:

DREJTORIA E INVESTIMEVE KAPITALE DHE MENAXHIM TË KONTRATAVE

TITULLI I VENDIT TË PUNËS: Bashkëpunëtor për ndërtimtarit

NIVELI I PAGËS: 454 euro

NUMRI I EKZEKTUESVE: tre (3) ekzekutues/e

PERIUDHA: Gjashtë (6) muaj

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS:

- Ofron i shërbimeve në nivel eksperti të cilat kontribuojnë në përbushjen e objektivave të njësisë organizative brenda fushës specifike të ekspertizës profesionale, kryerja e detyrave të rëndësishme profesionale;
- Mbikëqyrja e zbatimit të legjislacionit, politikave, procedurave të Investimeve Kapitale;
- Ofron këshilla profesionale nga lëmi i ndërtimtarisë për stafin e nivelit më të ulët brenda njësisë organizative për mënyrën e ekzekutimin të detyrave – punimeve;
- Në bashkëpunim me mbikëqyrësin, bënë vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime dhe përmirësimë me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës;
- Harton dhe zhvillon planet e punës në pajtim me mbikëqyrësin për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të njësisë dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e këtyre objektivave;
- Kryen çdo detyrë tjetër në fushën profesionale specifike në përputhje me ligjet dhe rregulloret aktuale të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

KUSHTET:

- Arsimim universitar (Fakulteti i Ndërtimtarisë);
- Njohuri lidhur me procedurat e punës;
- Aftësi për të punuar me vet-iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;
- Shkathtësi të mira të komunikimit, përfshirë aftësinë për të interpretuar informata, dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;
- Aftësi koordinimi dhe mbikëqyrje të punës;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);

TITULLI I VENDIT TË PUNËS: Bashkëpunëtor për arkitekturë

NIVELI I PAGËS: 454 euro

NUMRI I EKZEKTUESVE: dy (2) ekzekutues/e

PERIUDHA: Gjashtë (6) muaj

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS:

- Brenda fushës specifike të ekspertizës profesionale, kryerja e detyrave të rëndësishme profesionale dhe ofrimi i shërbimeve në nivel eksperti të cilat kontribuojnë në përbushjen e objektivave të njësisë organizonte, mbikëqyrje të afërt në punë si dhe ofron udhëzime;
- Përcjell punimet nga fusha e arkitekturës, planet e punës dhe afatet, në koordinim me mbikëqyrësin, për realizimin e objektivave- projekteve dhe kontratave që menaxhon-mbikëqyrë;
- Ofron këshilla profesionale nga fusha e arkitekturës për stafin brenda njësisë organizonte dhe për operatorët ekonomik të projekteve-kontratave të cilat i menaxhon- mbikëqyrë, për mënyrën e ekzekutimin të detyrave – punimeve;
- Koordinon punën me pjesët tjera të institucionit dhe komunikon, sipas nevojës dhe autorizimit, me autoritetet e jashtme;
- Kryen çdo detyrë tjeter në fushën profesionale specifike në përputhje me ligjet dhe rregulloret aktuale të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga shefi i sektorit dhe drejtori.

KUSHTET:

- Arsimim universitar(Fakulteti i Arkitekturës);
- Njohuri lidhur me procedurat e punës;
- Aftësi për të punuar me vet-iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;
- Shkathtësi të mira të komunikimit, përfshire aftësinë për të interpretuar informata, dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;
- Aftësi koordinimi dhe mbikëqyrje të punës;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);

Aplikantët duhet të paraqesin:

- Një letër motivuese;
- CV/Resume dhe certifikatën e notave apo diplomën.
- Një ese, lidhur me pozitën e shpallur.
- Dokumentacioni i pakompletuar nuk merret parasysh.

Afati dhe mënyra e aplikimit

Data e shpalljes: 29.08.2019 deri me dt. 04.09.2019

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Qendrën për Shërbim me Qytetarë në objektin e vjetër të Komunës së Prishtinës.

Në intervistë me gojë, ftohen vetëm aplikantët nga Lista e ngushtë, e cila hartohet mbi bazën e kritereve të konkursit dhe vlerësimit të esesë dhe letrës motivuese.

Për çdo informatë plotësuese mund të kontaktoni me Sektorin e Burimeve Njerëzore, zyra nr. 230, në këtë nr. të telefonit 038/230-900 lokali 10-70.