



REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA



KOMUNA E FUSHË-KOSOVËS / OPŠTINA KOSOVO-POLJE
MUNICIPALITY OF FUSHË-KOSOVË, KOSOVO POLJE

Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 39 (1,2dhe 3) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovës, Neni 52 Komuna Fushë Kosovë shpall:

Konkurs

Ngritje (avancim) në detyrë

Të drejtë për aplikim në këtë procedure kanë vetëm nëpunësit civil ekzistues të një kategorie më të ulët të punësuar në të njëjtin apo në një tjetër institucion të shërbimit civil.

Titulli i pozitës së punës	Udhëheqës i Sektorit të Sportit
Klasa e pozitës	Drejtues i Ulët
Koeficienti/Paga	9
Nr. i kërkuar	1
Data e njoftimit	12/04/2023
Afati për aplikim	27/04/2023 - 04/05/2023
Institucioni	Komuna Fushë Kosovë
Departamenti	Drejtoria për KRS
Divizioni	
Vendi i punës	Komuna e Fushë-Kosovës
Nr. i Referencës	RN00011432
Kodi	RPC0004693

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Në bashkëpunim me drejtorin e drejtorisë harton planin e punës për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e tyre;
- Mbështet dhe ofron këshilla për drejtorin e drejtorisë dhe sipas kërkesës për udhëheqësin më të lartë administrativ të institucionit për fushën e përgjegjësisë së sektorit që udhëheqë;
- I propozon drejtorit të drejtorisë projekt planin e shpenzimeve vjetore, me qëllim të planifikimit të buxhetit, për



mbështetjen apo realizimin e aktiviteteve sportive dhe përkrahjes së klubeve sportive;

- Përfaqëson sektorin në nivel të DKRS-së dhe mban përgjegjësinë për mirëvajtjen e efektshme të punës në sektor;
- Mbikëqyr dhe raporton për realizimin e projekteve sportive të mbështetura nga drejtoria;
- Organizon takime dhe bashkëpunon me klube dhe shoqata sportive në komunë dhe jashtë saj;
- Organizon dhe shpërndan punën për stafin të tij/saj dhe menaxhon realizimin e detyrave dhe përgjegjësi që duhen përmbushur në përputhje me objektivat dhe përgjegjësit e sektorit;
- Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me natyrën e punës dhe në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi;
- Bën vlerësimin e stafit nën mbikëqyrje të tij/saj dhe përkrah zhvillimin e tyre përmes trajnimeve për të siguruar kryerjen e detyrave të tyre në nivel me standardet e kërkuara.

2. Kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e posaçme për pozitën e lirë

- Nëpunësi të ketë të paktën tre (3) vjet punë në pozitën e një kategorie më të ulët. Në rastin e procedurës për ngritjen në detyrë në një pozitë të kategorisë të ulët drejtuese, periudha e punës provuese llogaritet si kohë përvijës në punë
- Nëpunësi të mos jetë ndëshkuar me masën disiplinore të parashikuar nga nënparagrafi 1.3 i neni 47 të Ligjit, që nuk është shuar ende
- Nëpunësi të jetë vlerësuar të paktën 'mire' për rezultatet individuale në punë, gjatë dy (2) viteve të fundit përpara konkurrimit për ngritje në detyrë
- Në rastin e vlerësimit të rezultateve individuale 'shumë mirë' apo 'shkelqyeshem' për dy vitet e fundit, nëpunësi mund të aplikojë për ngritje në detyrë edhe nëse ka vetëm dy (2) vite punë në kategorinë më të ulët.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

Arsimimi i kërkuar: Diplomë/a e arsimit të lartë më së paku 3 vite të studimeve në Fakultetin e Kulturës Fizike dhe Sportit ose Fakultetin Juridik.

Kualifikime të posaçme formale: Certifikata, licenca kur kërkojnë me legjislacionin në fuqi apo kur vlerësohet se janë të nevojshme për pozitën e kësaj klase;

Përvoja e punës e kërkuar: Së paku pes (5) vite përvojë pune profesionale.

4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme

- Njohuri të gjera e të thella të politikave, legjislacionit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon sektorin;
- Aftësi organizative dhe drejtuese për të menaxhuar njësi organizative ;
- Aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve dhe kërkesave, afateve kohore përmes aftësive analitike dhe zgjidhjes së problemeve;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie besimi me eprorin dhe stafin që e menaxhon;
- Aftësi për të motivuar stafin dhe për të menaxhuar me sukses një sërë projektesh të sektorit.

5. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore

- Kopjet e dëshmisë së punësimit



- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve
- Kopje të vlerësimeve të punës për dy vitet e fundit
- Dokument që dëshmon se nuk keni ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende
- Vertetimi që nuk gjendet në hetime nga Gjykata

6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për ngritje në detyrë do të shpallet më së largu deri më datën 11/05/2023, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësive që do të vlerësohen

- Njohuri profesionale specifike në fushën përkatëse të punës, të fituar përmes arsimimit dhe trajnimeve bazike;
- Aftësi për të kuptuar dhe zbatuar praktikën operative për të përmirësuar efikasitetin;
- Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar;
- Aftësi për të punuar me vet-iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara;
- Shkathtësi të mira të komunikimit, përfshirë aftësinë për të dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point).

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Testimi me shkrim
- Vlerësimi i biografisë
- Interviste

9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

10. Mënyra e aplikimit

- Përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)



11. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Të dhëna shtesë:

Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj.

Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

