



Në bazë të nenit 39 (1,2,3,4,5 dhe 6) të Ligjit Nr. 08/L – 197 për Zyrtarët Publikë, dhe nenin 5 të Rregullores Nr. 07/2025 për Procedurën e Pranimit në Shërbimin Civil, Komuna Fushë Kosovë shpall:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

| | |
|---|--|
| Emri i grupit | Grupi i burimeve njerëzore |
| Fusha e studimit | Juridik, Ekonomi, Psikologji, Administratë Publike, Pedagogji, Menaxhim i Burimeve Njerëzore |
| Institucioni që zhvillon procedurën e rekrutimit | Komuna Fushë Kosovë |
| Nr. i Referencës | RN00019621 |
| Kohëzgjatja e emërimit | Emërim me afat të pacaktuar |
| Data e njoftimit | 22.04.2026 |
| Afati për aplikim | 23.04.2026 - 22.05.2026 |

Pozitat aktualisht të lira

| Nr | Institucioni | Organizata / Vendi i punës | Titulli i pozitës | Klasa e pozitës | Paga\ Koefficienti | Nr. i kërkuar |
|----|---------------------|---|-----------------------------|-----------------|--------------------|---------------|
| 1 | Komuna Fushë Kosovë | Zyra e Kryetarit / Komuna e Fushë-Kosovës | Zyrtar për burime njerëzore | Profesional 2 | 5.95 | 1 |

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- 1.Ndihmon zhvillimin e procesit të rekrutimit dhe bënë publikimin e konkurseve në pajtim me legjislacionin dhe standardet e përcaktuara;
- 2.Përditëson dhe mirëmban dosjet e personelit, duke siguruar që të gjitha të dhënat dhe dokumentet relevante janë të përfshira dhe të azhurnuara;
- 3.Mbikëqyr që të gjitha llojet e pushimeve të stafit të jenë në përputhje me procedurat ligjore dhe politikat e brendshme;
4. Vendos të dhënat e personelit në Sistemin Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore (SIMBNJ) dhe menaxhon përdorimin e tij në mënyrë efektive, duke garantuar integritetin dhe konfidencialitetin e informacionit;
- 5.Bashkëpunon me IKAP dhe agjencinë tjera relevante lidhur me organizimin e trajnimeve dhe evidenton në dosje të personelit të gjitha trajnimet e mbajtura;
- 6.Ndihmon në përgatitjen e planit të personelit që përfshin rekrutimet e reja, trajnimet dhe edukimin bazuar në analizat e nevojave të personelit dhe vlerësimin e efektivitetit të trajnimeve të ofruara;
- 7.Përgatit listën e pagave dhe kompensimeve për çdo muaj për të punësuarit në administratën komunale, përfshirë ndalesat në pagë dhe dërgon në Thesar për ekzekutim;
- 8.Ndihmon procesin e vlerësimit të performancës duke ofruar formularët dhe udhëzimet adekuate për menaxherët, vlerësuesit;
- 9.Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

2.Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 9 të LZP-së

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për veprim, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e një veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës.
- Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor). Diplomë e nivelit të pestë të KKK, për fushën e TIK. **Juridik, Ekonomi, Psikologji, Administratë Publike, Pedagogji, Menaxhim i Burimeve Njerëzore.**
- **Kërkesat specifike:** 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 1 (një) vit përvojë pune në fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës.



4. Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit

- Njohuri të plotë dhe të specializuara në fushën profesionale specifike.
- Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësitë.
- Njohuri të mira të metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike dhe në marrjen e vendimeve.
- Aftësi të arsyetimit logjik dhe analizës.
- Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave.
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale.
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar.
- Njohja e gjuhëve të huaj (e preferueshme).

5. Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

- Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës.
- Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- Kopjet e dëshmisë së punësimit(vërtetim/kontratë) të lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë. Përvoja e punës, e cila deklarohet sipas kushteve të konkursit, e fituar në një shtet tjetër, dëshmohet përmes dëshmisë së përkthyer mbi përvojën e punës së lëshuar nga organi kompetent i atij shteti, apo përmes dëshmisë së përkthyer dhe noterizuar të përvojës të lëshuar nga punëdhënësi përkatës.
- Dëshmitë e trajnimeve profesionale të ndjekura apo trajnimeve që aplikuesi i ka realizuar në cilësinë e trajnuesit.
- Kopjet e dokumenteve tjera që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.

Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit

- Certifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohet se nuk është i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më të vjetër se(6) muaj nga data e lëshimit.
- Dëshmi se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore.
- Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (Kandidatët që janë të punësuar apo kanë qenë të punësuar në institucione publike).

6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për pranim do të shpallet më së largu deri më datën 06/06/2026, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)



7.Kriteret specifike shtesë

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Testimi me shkrim – maksimumi 60 pikë
- Intervista – maksimumi 40 pikë

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 rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Të dhëna shtesë:

- Pas përzgjedhjes së kandidatit fitues, njësia përgjegjëse bën verifikimin para emërimit me qëllim të vërtetimit se kandidatët vazhdojnë të plotësojnë kriteret e konkursit, përmes dokumenteve në origjinal apo të njësuara me origjinalin.
- Kandidatet fitues do të kenë mundësinë e përzgjedhjes së pozitës së lirë sipas radhitjes përfundimtare.

Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në LZP. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

