



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 Pranimet në Shërbimin Civil, Agjencia Kosovare e Privatizimit shpall:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Emri i grupit	Grupi i administrimit të përgjithshëm - Arsim i Lartë
Fusha e studimit	Arsim i lartë i paspecifikuar
Institucioni që zhvillon procedurën e rekrutimit	Agjencia Kosovare e Privatizimit
Nr. i Referencës	RN00019590
Kohëzgjatja e emërimit	Emërim me afat të pacaktuar
Data e njoftimit	17.04.2026
Afati për aplikim	18.04.2026 - 17.05.2026

Pozitat aktualisht të lira

Nr	Institucioni	Organizata / Vendi i punës	Titulli i pozitës	Klasa e pozitës	Paga\ Koefficienti	Nr. i kërkuar
1	Agjencia Kosovare e Privatizimit	Divizioni i likuidimit dhe autoritetit të likuidimit / Prishtinë	Zyrtar i Lartë për Transaksione të Likuidimit	Profesional 1	6.75 (Grada-Hapi 4-4)	1

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Përgatitë memot dhe dokumentacionin relevant për Bordin e Agjencisë lidhur me propozimet për vendosjen e NSh-ve në likuidim, si dhe bën shqyrtimin, azhurnimin dhe përcjelljen e dokumenteve tjera për procesim në menaxhment dhe në Bordin e Drejtorëve;
- Përgatitë vendimet për vendosjen e NSh-ve në likuidim dhe pas nënshkrimit i përcjellë tek Zyrtarët Rajonale dhe Autoritetet e Likuidimit respektive si dhe përgatitjen e publikimeve të njoftimeve të NSh-ve për fillimin e likuidimit dhe njoftimeve tjera që ndërlidhen me AL ose procesin e likuidimit, si dhe bën procesimin e pagesave për këto publikime;
- Në bashkërendim me mbikëqyrësin ndihmon në koordinimin, respektimin dhe përcjelljen e veprimeve dhe afateve ligjore në përputhje me ligjet e aplikueshme sa i përket likuidimit të NSh-ve si dhe kontratën dhe aneks kontratën bazë me OShP-në;
- Në bashkërendim me mbikëqyrësin ndihmon në draftimin e raporteve për shqyrtimin e raporteve të Kontraktorit për nevojat e Komitetit Drejtues të Likuidimit, raporteve përfundimtare që likuidohen nga AKP, si dhe përgatitë raporte tjera sipas kërkesës së mbikëqyrësit, menaxhmentit dhe Bordit të Drejtorëve;
- Ndërlidhë, kontrollon dhe punon në koordinim me stafin e AKP-së në Zyrtarët Rajonale me Udhëheqësit e Ekipave të Likuidimit (UEL) dhe Zyrtarët e Rastit, zyrtarët përkatës nga ana e Kontraktorit lidhur me procesin e likuidimit respektivisht me Autoritetet e Likuidimit për ndërmarrjet në likuidim;
- Përgatitë dhe azhurnon sipas nevojës politikat dhe procedurat për t'u zbatuar lidhur me procesin e likuidimit në bashkërendim me zyrtarët relevant;
- Merr pjesë në programet e trajnimeve zyrtare dhe trajnimeve në punë, komisione, panele, grupe punuese dhe takime të ndryshme të cilat caktohen nga menaxhmenti me udhëzimin e mbikëqyrësit;
- Detyra dhe përgjegjësi të tjera sipas kërkesës së Udhëheqësit të Divizionit të Likuidimit dhe Autoritetit të Likuidimit dhe Drejtorit të Departamentit të Realizimit të Aseteve dhe Shpërndarjeve.

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).
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku dy (2) vite përvojë pune profesionale 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

- Shkathtësi të shkëlqyeshme organizative dhe të menaxhimit të kohës;
- Shkathtësi të shkëlqyeshme ndër-personale dhe të komunikimit si dhe aftësi në menaxhimin dhe zgjidhjen e konfliktit;
- Saktësi, vëmendje në detaje dhe ndjeshmëri ndaj prioriteteve;
- Njohuri të shkëlqyeshme të përdorimit të aplikacioneve softuerike të pakos MS;
- Të ketë njohuri të rrjedhshme të gjuhës shqipe dhe/ose serbe në të folur dhe shkruar;
- Njohja e gjuhës angleze e preferuar;
- Të ketë aftësi për të punuar në mënyrë efektive në një ambient multi-etnik dhe multi-kulturor.

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 01/06/2026, 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

