



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 Agjencia Kosovare e Privatizimit 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	Drejtor i Departamentit Ligjor
Klasa e pozitës	Drejtues i Mesëm 1
Koeficienti/Paga	2-3
Nr. i kërkuar	1
Data e njoftimit	18/11/2022
Afati për aplikim	05/12/2022 - 13/12/2022
Institucioni	Agjencia Kosovare e Privatizimit
Departamenti	Departamenti Ligjor
Divizioni	
Vendi i punës	
Nr. i Referencës	RN00010448
Kodi	RPC0003710

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

Menaxhimi, Këshillat Ligjore dhe Përfaqësimi gjyqësor:

- Mbështet AKP-në në çështjet ligjore, politikat dhe çështjet rregullative;



- Këshillohet me Menaxhmentin e lartë të AKP-së dhe në raste të veçanta me Bordin e AKP-së (sipas nevojës) dhe çdo departament tjetër në AKP në lidhje me ligjet e aplikueshme ndaj aktiviteteve të AKP-së;
- Merr pjesë në hartimin e akteve nën ligjore dhe dokumenteve të tjera zyrtare në çështjet të cilat janë të lidhura drejtpërsëdrejti me punën e AKP-së;
- Jep këshilla mbi çështjet kontraktuese, procedurat gjyqësore si dhe çështjeve tjera relevante;
- Kujdeset për ndërmarrjen e veprimeve juridike në emër dhe për llogari të AKP-së dhe përfaqëson Ndërmarrjet Shoqërore (NSH-të);
- Përfaqëson AKP-në si administratore e NSH-ve pranë gjykatave të rregullta , Dhomën e Posaçme të Gjykatës Supreme si dhe në gjykatat jashtë vendit përkitazi me asetet e NSH-ve;
- Udhëheq, mbikëqyrë dhe udhëzon stafin e Departamentit (vartësit direkt) si dhe menaxhon dhe evaluon performancën e tyre;
- Në bashkëpunim me Departamentin e Burimeve Njerëzore dhe Menaxhmentin e AKP-së, përkujdeset për zhvillimin dhe ngritjen profesionale të punonjësve të Departamentit;

Bashkëveprimi, Koordinimi dhe Zbatimi i Politikave:

- Kujdeset së bashku me stafin tjetër AKP-së për të siguruar shqyrtim të shpejtë dhe nxjerrjen e draft rregulloreve që kanë të bëjnë me AKP-në dhe veprimet e saja;
- Bashkëpunon me Kuvendin, Qeverinë e Kosovës dhe organet e tjera në çështjet e koncepteve të dokumenteve nga sfera e çështjeve pronësore nga hartimi legjislativ primarë që kanë ndikim në fushëveprimin e AKP-së;
- Bashkëvepron për të arritur konsensus në çështjet ligjore me interes të përbashkët;
- Kryen detyra të tjera sipas direktivave të Drejtorit Menaxhues të AKP-së.

Menaxhimi dhe Udhëheqja:

- Kujdeset për zbatimin e planit të punës për realizimin e objektivave të Departamentit Ligjor në pajtim me objektivat e AKP-së në mënyrë që veprimet ligjore të AKP-së të ndërmerren me kohë dhe në mënyrë profesionale;
- Në bashkëpunim me Menaxhmentin e AKP-së, planifikon dhe harton buxhetin vjetor të Departamentit Ligjor si dhe monitoron dhe evaluon zbatimin e tij;
- Kryen detyrat apo ofron shërbime në ndonjë komision tjetër, organe të grupeve punuese apo organizatave ad hoc sipas kërkesës së kohëpaskohshme

Planifikimi dhe Raportimi:

- Të merr pjesë si anëtarë i Ekipit të Menaxhmentit të lartë;
- Merr pjesë në planifikimin strategjik të AKP-së;
- Raportoje periodikisht ose sipas nevojës;;



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, perioda 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

- Diplomë universitare në juridik, me të paktën 240 kredi/ ECTS apo ekuivalente me to;
- Provimi i jurisprudencës i përfunduar;
- Preferohet studim pasuniversitar apo certifikim në lëminë e drejtësisë;
- Së paku shtatë (7) vite përvijës pune profesionale, përfshirë së paku pesë (5) vite në pozita drejtuese;

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

- Përvijës të shkëlqyer në hartimin dhe implementimin e ligjeve, rregulloreve, marrëveshjeve, traktateve, urdhrave të autoriteteve gjyqësore apo administrative dhe materialit të ngjashëm ligjor nga autoritetet e ndryshme;
- Përvijës në mjedis të gjerë dhe punë qeveritare, në të drejtën zakonore dhe civile;
- Njohuritë dhe përvoja lidhur me procedurat e arbitrazhit komercial dhe investiv janë përparësi;
- Aftësi udhëheqëse (leadership);
- Shkathtësi të shkëlqyeshme organizative dhe të menaxhimit të kohës;
- Shkathtësi të shkëlqyeshme ndër-personale dhe të komunikimit si dhe aftësi në zgjidhjen e konfliktit;
- Saktësi, vëmendje në detaje dhe ndjeshmëri ndaj prioriteteve;
- Njohuri të shkëlqyeshme të përdorimit të aplikacioneve të mëposhtme 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. 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
- Certifikatën që nuk jeni nën hetime



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 20/12/2022, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

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

Aftësi udhëheqëse (leadership);

- Shkathtësi të shkëlqyeshme organizative dhe të menaxhimit të kohës;
- Shkathtësi të shkëlqyeshme ndër-personale dhe të komunikimit si dhe aftësi në zgjidhjen e konfliktit;
- Saktësi, vëmendje në detaje dhe ndjeshmëri ndaj prioriteteve;
- Njohuri të shkëlqyeshme të përdorimit të aplikacioneve të mëposhtme 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;

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 rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

10. Mënyra e aplikimit

- Përmes portalit për rekrutimi 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

