



Në bazë të nenit 40, paragrafi 2 të Ligjit Nr.06/L-114 për Zyrtares Publik dhe nenit 6 paragrafi 1.4 i Rregullores Nr.15/2020 për pranim, vlerësim dhe disiplinë të nivelit të lartë drejtues, Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë, shpallë:

Konkurs

Pranim i mbyllur

**Të drejtë për aplikim në këtë procedurë kanë vetëm nëpunësit civil ekzistues të kategorisë së lartë dhe të mesme drejtuese në të gjithë Shërbimin Civil.*

Titulli i pozitës së punës	Drejtor i përgjithshëm (1)
Klasa e pozitës	Drejtues i Lartë 1
Kohëzgjatja e emërimit	4 Vjeçar/ Godine
Koeficienti/Paga	4,819.06
Nr. i kërkuar	1
Data e njoftimit	15/12/2021
Afati për aplikim	14/01/2022 - 28/01/2022
Institucioni	Agjencia Kosovare e Privatizimit
Departamenti	Drejtori Menaxhues
Divizioni	
Vendi i punës	Prishtinë
Nr. i Referencës	RN00007978
Kodi i procedurës	RPC0001782



1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

Qëllimi dhe fushëveprimi i pozitës

Agjencia Kosovare e Privatizimit (AKP) është organ i pavarur që i përgjigjet Kuvendit të Republikës së Kosovës. AKP është e ngarkuar sipas ligjit me detyrën e privatizimit dhe likuidimit të të gjitha Ndërmarrjeve Shoqërore (NSH) dhe aseteve të NSH-ve brenda territorit të Kosovës. AKP aktualisht administron portfolion prej 592 NSH-ve të cilat do të privatizohen dhe likuidohen brenda kohës më të shkurtër të mundshme. Agjencia ka të punësuar 249 zyrtarë, të vendosur në selinë qendrore të saj në Prishtinë dhe në 5 zyrat rajonale.

Drejtori Menaxhues mban përgjegjësinë kryesore ekzekutive për realizimin të misionit të AKP-së dhe për të siguruar një funksionim profesional, etik dhe efikas të Agjencisë.

Ajo/ai duhet të sigurojë në kohë kompletimin e procesit të privatizimit/shitjes së të gjithë portfolios së aseteve të NSH-ve si dhe përfundimin e likuidimit të të gjithë portfolios së NSH-ve dhe të bëjë përgatitjet për përmbylljen/transformimin e Agjencisë. Ajo/ai luan rol udhëheqës në zbatimin e mënyrave dhe prioritetëve të privatizimit/likuidimit të përcaktuara nga Bordi për të siguruar maksimizimin e të ardhurave nga privatizimi dhe për të siguruar që të ruhet vlera e portfolios së ndërmarrjeve dhe aseteve në pritje të privatizimit.

Ajo/ai është pika kryesore e kontaktit për të gjitha palët kryesore me interes në punën e Agjencisë. Drejtori Menaxhues i raporton Bordit të Drejtorëve të AKP-së.

Privatizimi dhe portfoli i menaxhimit

- Zbatimin e vendimeve dhe udhëzimeve të Bordit të Drejtorëve në koordinim të ngushtë me ta, punon ngushtë me Bordin e Drejtorëve, Zëvendës Drejtorët Menaxhues, Drejtorët/Kryesuesit e Departamenteve përkatëse të AKP-së. Punon lidhur me zhvillimin e strategjive të privatizimit, oraret dhe mënyrat për të maksimizuar interesimin në privatizimin dhe shitjen e aseteve të tyre brenda afatit kohor më të shkurtër të mundshëm, përfundimi i privatizimit të Ndërmarrjeve Shoqërore dhe aseteve të tyre brenda afatit kohor më të shkurtër të mundshëm dhe maksimizimi i të ardhurave;
- Ruajtja e vlerës së portfolios së AKP-së deri në privatizim, inkurajimi dhe nxitja e zhvillimit të mënyrave alternative për të trajtuar asetet problematike.
- T'i propozojë Bordit të Drejtorëve riorganizimin dhe ristrukturimin e ndërmarrjeve kur është e nevojshme dhe të zbatojë vendimet e Bordit lidhur me këto procese.

Likuidimi

- Drejtimin e duhur të proceseve për të ndihmuar në likuidimin e NSH-ve për të siguruar një përfundim të kënaqshëm dhe në kohë të projektit të likuidimit.
- Përgatitja e planeve për përmbylljen e likuidimit të ndërmarrjeve shoqërore dhe bartjen e përgjegjësisë të mbetura nga AKP në institucionet relevante.



Zbatimi, Politika dhe Administrimi

- Zbatimi i ligjeve të aprovuara nga ana e Kuvendit të Republikës së Kosovës, Udhëzimeve Administrative të aprovuara nga Institucionet e Republikës së Kosovës e që kanë apo mund të kenë ndikim në punën e AKP-së;
- Zbatimi i akteve nënligjore të AKP-së, vendimeve dhe udhëzimeve të Bordit të Drejtorëve në lidhje proceset dhe detyrat e Agjencisë;
- Zbatimi i procedurave të privatizimit dhe likuidimit të NSH-ve;
- Zbatimi i administrimit të përkohshëm (administrimit direkt) të Ndërmarrjeve Shoqërore të përcaktuara nga Bordi i Drejtorëve të AKP-së;
- Përgatitja për përmbyllje eventuale të punëve Agjencisë varësisht nga përmbushja e misionit.

Menaxhimi dhe Mbikëqyrja

- Menaxhon dhe mbikëqyr Zëvendës Drejtorët Menaxhues, të gjithë Drejtorët e Departamenteve dhe të gjithë zyrtarët që i përgjigjen asaj/atij dhe siguron që të gjitha aktivitetet e Agjencisë janë kryer në përputhje me strukturën e aplikueshme ligjore, rregullat dhe politikat si dhe me standardet më të larta etike, profesionale dhe të transparencës;
- Menaxhon burimet financiare të Agjencisë në fondet në mirëbesim, burimet financiare të siguruar nga Buxheti i Kosovës dhe donatorët eventuale si dhe identifikon burime të reja të financimit të operacioneve të Agjencisë;
- Siguron menaxhim efektiv të të ardhurave nga privatizimi që mbahen në mirëbesim nga AKP brenda udhëzimeve dhe/apo politikave financiare të përcaktuara nga Bordi;
- Monitoron përshtatshmërinë/mjaftueshmërinë e strukturës organizative dhe personelit me objektivat dhe burimet e AKP-së dhe përparimin e misionit të saj dhe propozon ndryshime kur është e nevojshme;
- Mbështetje për Bordin e Drejtorëve të AKP-së në ushtrimin e misionit dhe përgjegjësi të tij;
- Detyra tjera të përcaktuara sipas ligjeve të aplikueshme;
- Detyra tjera të caktuara nga Bordi i Drejtorëve.

Koordinimi dhe Ndërlidhja

- Në koordinim me Bordin mban lidhje me institucionet e Republikës së Kosovës, donatorët, dhe organizatat tjera relevante vendore e ndërkombëtare;
- Mban kontakte efektive me biznesin dhe komunitetin financiar, institucionet ekonomike, mediat dhe shoqërinë civile;
 - Aprovon komunikatat për shtyp dhe format tjera të informimit dhe komunikimit me publikun lidhur me aktivitetet e Agjencisë



2. Kërkesat e përgjithshme për pranim

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

- Arsimitimi i kërkuar: Diplomë/a të studimeve universitare me të paktën 240 kredi/ECTS apo ekuivalente me to.
- Kualifikime të posaçme formale:
- Përvoja e punës e kërkuar: Së paku tetë (8) vite përvojë pune profesionale, duke përfshire së paku pesë (5) vite përvojë pune në pozita drejtuese.

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

- Njohuri me çështjet e privatizimit dhe njohuri lidhur me aktivitetet e AKP-së;
- Aftësi për të marrë vendime të vështira, nën presion dhe në përgjithësi të ketë aftësi dhe përvojë për të punuar në ambient të proceseve të ndërlikuara dhe aftësi të orientohet kah rezultatet;
- Shkathtësi të shkëlqyera strategjike dhe analitike që mundësojnë të këshilloj për çështje komplekse me besueshmëri dhe përcaktimin dhe arritjen e objektivave strategjike të institucionit.
- Aftësi për të udhëhequr bashkëpunimin dhe për të menaxhuar ndryshime të rëndësishme në organizata të mëdha dhe komplekse.
- Njohuri të gjera lidhur me fushën e përgjegjësisë së institucionit, menaxhimin e sistemit buxhetor dhe të shërbimit civil;
- Aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve të zhvendosura, kërkesave dhe afateve kohore përmes aftësive të nivelit të lartë analitik dhe zgjidhjes së problemeve;
- Aftësi të forta negociimi, komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie besimi me titullarin e institucionit dhe stafin që menaxhon;
- Aftësi të larta organizative, drejtuese (leadership), formulim politikash dhe menaxhim strategjik;
- Aftësi për të motivuar dhe mobilizuar personelin lidhur me misionin dhe qëllimet e organizatës;
- Të ketë integriteti të lartë moral dhe t'i përmbahet standardeve të larta të etikës;
- Njohuri të rrjedhshme në të folur dhe në të shkruar në gjuhët Shqipe ose Serbe.
- Aftësi për të punuar në mënyrë efektive në një mjedis multietnik dhe multikulturor;

5. Kërkesa specifike

Njohja e gjuhës angleze do të konsiderohet përparësi.

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

- Mendimi strategjik
- Leadership
- Mendim kreativ



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

