



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 Pranimin në Shërbimin Civil, Agjencia Kosovare e Privatizimit shpall:

## Konkurs

### Pranim

**Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.**

<b>Emri i grupit</b>	Grupi i administrimit të përgjithshëm - Arsim i Lartë
<b>Fusha e studimit</b>	Arsim i lartë i paspecifikuar
<b>Institucioni që zhvillon procedurën e rekrutimit</b>	Agjencia Kosovare e Privatizimit
<b>Nr. i Referencës</b>	RN00019587
<b>Kohëzgjatja e emërimit</b>	Emërim me afat të pacaktuar
<b>Data e njoftimit</b>	17.04.2026
<b>Afati për aplikim</b>	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 ZR Pejë / Pejë	Udhëheqës i Ekipit të Privatizimit	Profesional 1	6.75 (Grada-Hapi 4-4)	1

## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

---

- Koordinon me personelin e vendosur në ndërmarrjet e administruara nga AKP dhe palët e tjera të interesuara përmes rajoneve për të përkrahur dhe zbatuar politikat e miratuara të AKP-së dhe Personi kyc për informata dhe udhëzime në fushën përkatëse për të gjithë stafin e caktuar në Zyrën Rajonale
- Përgjegjës për koordinim me udhëheqësit e ekipeve në zyrat rajonale dhe ndarja e praktikave më të mira në fushën e tyre përkatëse të specializimit dhe siguron që ata janë të azhurnuar më zhvillimet në fushat tjera të mbuluara nga roli i udhëheqësit të ekipit dhe ka rol udhëheqës në të gjitha aspektet që kanë të bëjnë me veprimet e AKP-së (monitorimi, mbikëqyrja, ndihma) dhe transaksione (privatizim dhe likuidimi) në përputhje me Rregulloret e vendosura si dhe Politikat Operative dhe Procedurat e AKP-së;
- Bashkëpunon dhe koordinon punët me zyrtarët e zyrës rajonale, me zyrtarët e rastit të AL-ve të NSH-ve në likuidim dhe me zyrtarët tjerë përkatës (ligjor, kadastral,) me qëllim të planifikimit të shitjeve në privatizim dhe në proces të shitjes së aseteve përmes likuidimit, si dhe trajtimin e aseteve me probleme;
- Kontrollon të dhënat e krahasimeve për shitje nëse këto janë të sakta dhe në përputhje me udhëzimet e Bordit të Drejtorëve dhe menaxhmentit të AKP-së, po ashtu kontrollon dhe në raste përpilon KPS (SDR) për subjektet identifikuar si ndërmarrje potenciale në pronësi shoqërore sipas Ligjit 04/L-034;
- Planifikon, përpilon, mbikëqyrë, dhe bënë kontrollimin e kualitetit të dokumenteve të përgatitura nga ekipi i shitjes/privatizimit në Zyrën Rajonale në fushën e tij/saj përkatëse të ekspertizë dhe zhvillim dhe standardizim i shablloneve, procedurave dhe materialeve tjera kur të jetë e nevojshme;
- Kontrollimi i databazës lidhur me vendosjen e dokumenteve për asetet e shitura me tender dhe ato me negociim direkt si dhe përgjegjës për azhurnimin e listës së aseteve të mbetura (SMA), si dhe listën e aseteve të shpronësuara;
- Sipas nevojës emërohet zyrtar i rastit për NSH-të në likuidim dhe kryen të gjitha detyrat e anëtarit të AL-së;
- Detyra dhe përgjegjësit tjera që i jepen nga Udhëheqësi i Divizionit të Zyrës Rajonale;

## 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 kaloj 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

---

- Përvojë në punën me ndërmarrje të sektorëve të ndryshëm dhe ekonomi;
- Aftësi për të përpiluar memorandume të qarta dhe të përmbledhura, letra dhe korrespondenca tjera;
- Aftësi udhëheqëse (leadership);
- Në bashkëpunim me Udhëheqësin e Divizionit të ZR përkatëse dhe Divizionin e Burimeve Njerëzore, përkujdeset për zhvillimin dhe ngritjen profesionale të punonjësve të vartëseve të drejtpërdrejtë të ZR;
- 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 pakos MS;
- Të ketë njohuri të rrjedhshme të gjuhës shqipe dhe / ose serbe;
- 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 ne 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

