



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Këshilli Prokurorial i Kosovës -Tužilački Savet Kosova – Kosovo Prosecutorial Council
Sekretariati – Sekretarijat - Secretariat

Në bazë të nenit 14A të Ligjit Nr. 05/L-035 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr. 03/L-224 për Këshillin Prokurorial të Kosovës, sipas nenit 36 e 37 të Rregullores Nr. 10/2015 për Organizimin dhe Veprimtarinë e Këshillit Prokurorial të Kosovës, nenin 18 të Rregullores Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Kosovës, e në përputhje me nenin 3 pika 7, nenin 30 paragrafi 1 të Ligjit për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Sekretariati i Këshillit Prokurorial të Kosovës, shpall këtë :

KONKURS

1. Prokuroria Themelore Prishtinë – një (1) pozitë
2. Prokuroria Themelore Mitrovicë -një (1) pozitë
3. Prokuroria Themelore Pejë - një (1) pozitë

REFERENCA	Kodi: SKPK/PTH/ POZ - 009
Emri Pozitës:	Referent i lartë
Pozita:	Pozitë e karrierës
Niveli:	Profesional 2
Kodi punës:	DR/ 850 DU+2
Grada punës:	9
Numri i Pozitave:	Tri (3) pozita
Koeficienti:	Shtatë (7)
Akti i emërimit:	Pa Afat
Vendi:	Prishtinë, Mitrovicë, Pejë

Qëllimi i vendit të punës:

Ofron përkrahje të gjerë administrative dhe teknike lidhur me lëndët e pranuar në njësinë organizative ku është punësuar, mban evidenca të sakta dhe me kohë në regjistrin e regjistrimit të lëndëve dhe regjistrin e çregjistrimit të lëndëve sipas kërkesave të specifikuar të vetë regjistrit, kujdesi për lëndët dhe shkresat e lëndëve.

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:

1. Regjistron me kohë lëndët në regjistrin e pranimit të lëndëve me të gjitha të dhënat që kërkohen sipas regjistrit duke mbajtur evidenca të sakta të lëndëve dhe shkresave të lëndës duke e mbajtur edhe evidencën elektronike;
2. Çregjistron lëndët dhe mban evidenca të sakta në regjistrin përkatës dhe në mënyrë elektronike, mban evidenca për lëndë specifike dhe të rëndësishme të veçantë, duke vepruar me vetë-iniciativë dhe pa mbikëqyrje të drejtpërdrejtë.
3. Përgjegjës për afate dhe saktësi të punës;
4. Mbikëqyrë sistemin e përcjelljes së lëndëve dhe menaxhon me lëndët sipas punës së ngarkuar;
5. Kontrollon lëndët dhe lëvizjen e tyre brenda institucionit, duke qenë në gjendje që në çdo kohë ta sigurojë lëndën për përfaqësim në Gjykatë;
6. Mban evidenca të sakta e të plota lidhur me dosjet dhe shkresat e lëndëve, akteve, shkresave dhe dokumenteve tjera zyrtare, përfshirë edhe përgatitjen e raporteve për punën e kryer në periudha të caktuara raportuese;
7. I gatshëm për kryerjen e çdo detyre tjetër si referent në shkrimore në përputhje me ligjet dhe rregulloret aktuale;
8. Kryen edhe punë tjera të lidhura me punën e referentit të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe.

Njohuritë,shkathtësitë aftësitë për vendin e punës:

- Shkathtësi të mirë komunikimi me shkrim dhe me gojë,
- Aftësi të rregullimit dhe të ruajtjes së kujdesshme të dosjes së lëndëve dhe shkresave,
- Aftësi të punojë e pavarur dhe në mënyrë ekipore,
- Shkathtësi të mira të punës me kompjuter (Word dhe Excel).

Përgatitja profesionale dhe kualifikimi:

- Diplomë Universitare, Fakulteti Juridik, Shkenca Sociale, Administratë Publike.

Përvoja e Punës:

- Së paku dy 2 vite përvojë pune .

Konkursi i hapur 15 ditë kalendarike nga dita e publikimit në Ueb faqe zyrtare të Prokurorit të Shtetit dhe Këshillit Prokurorial të Kosovës, si dhe në gazetata ditore, duke filluar nga data e publikimit më 03.09.2018 gjer më datën 17.09.2018 si ditë e mbylljes së konkursit.

Kushtet e pjesëmarrjes në Shpallje:

Të drejtë aplikimi kanë të gjithë Qytetarët e Republikës së Kosovës të moshës madhore të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, janë në posedim të të drejtave civile dhe politike që kanë përgatitjen e nevojshme arsimore dhe përvojën e punës profesionale për pozitat e shpallura.

Sekretariati i Këshillit Prokurorial të Kosovës, mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore, te të gjitha komuniteteve.

Paraqitja e kërkesave: Formulari për aplikim mund të merret në recepcionin e ndërtesës te Prokurori i Shtetit adresa: Rruga:“Luan Haradinaj” p.n. apo mund të printohen nga www.rks-psh.org,

Aplikacionet dorëzohen çdo ditë pune nga ora 08:00 gjer në ora 16:00, në Divizionin e Burimeve Njerëzore, kati i 7 – të, Zyra Nr. 702, Prishtinë, Kosovë;

Në rast nevojë mund të na kontaktoni në, tel: 038 / 200 18874 prej orës 08:00 – 16:00.

Aplikacionit duhet t'i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit të kërkuar:

1. Dëshminë e kualifikimit shkollor;
2. Dëshmi mbi përvojën e punës, Vërtetimi dhe kontrata e punës;
3. Dy - rekomandime (nëse keni);
4. Kopjet e dy raporteve të fundit të njëpasnjëshme të vlerësimit të punës (nëse ekzistojnë të tilla);
5. Dokumentin e identifikimit - letërnjoftimi i fotokopjuar;
6. Certifikata që nuk jeni nën hetime.

Data e mbajtjes së testit me shkrim dhe intervistës, për kandidatët të cilët i plotësojnë kushtet e parapara sipas këtij konkursi, do të publikohen vetëm në ueb faqen zyrtare të: Prokurorit të Shtetit dhe Këshillit Prokurorial të Kosovës.