



Republika e Kosovës

Republika Kosova – Republic of Kosovo

Këshilli Prokurorial i Kosovës -Tužilački Savet Kosova – Kosovo Prosecutorial Council

Sekretariati – Sekretarijat - Secretariat

Në përputhje me nenin 14A të Ligjit Nr. 05/L-035 të datës 25 maj 2015, Për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr. 03/L-224 për Këshillin Prokurorial të Kosovës, drejtori i Sekretariatit të Këshillit Prokurorial të Kosovës sipas nenit 36 e 37 të Rregullores së KPK-së Nr. 10/2015 të datës 29 dhjetor 2015, Për Organizimin dhe veprimtarinë s Këshillit Prokurorial, dhe Funkcionin Mbështetës Administrativ të Sekretariatit dhe Drejtorit të SKPK-ës, nenin 18, i 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 :

K O N K U R S

Zyrtar për Përkthime 3, katër (4) pozita (shqip – serbisht dhe anasjelltas)

1. Prokuroria e Apelit
2. Prokuroria Speciale e Republikës së Kosovës
3. Prokuroria Themelore në Prishtinë
4. Prokuroria Themelore në Pejë

Referenca : SKPK/PA/PSRK/PTH/POZ-07
Emri Pozitës: Zyrtar për Përkthime 3,
Niveli: Niveli Administrativ 3
Kodi punës: IN/140 SHM + 3
Raporton tek: Udhëheqësi i Zyrës për Përkthim dhe Lekturim
Grada punës: 10
Numri i pozitave: Katër (4) pozita
Koeficienti: Gjashtë (6)
Puna provuese: 12 muaj
Vendi : Prishtinë, Pejë

Qëllimi i vendit të punës:

Ofron përkrahje të gjerë administrative dhe teknike për stafin Profesional të një njësie organizative në fushën kryesore të punës, për përkthimin e të gjitha materialeve, duke siguruar përkthim cilësor.

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:

1. Bën përkthim profesional të materialeve të shkruara nga gjuha shqipe në gjuhën serbe dhe anasjelltas.
2. Bën përkthim profesional simultan në takimet e ndryshme.
3. Përgjegjës për respektimin e afateve dhe për saktësinë e përkthimeve që kryen;
4. Merr përgjegjësi specifike lidhur me përkthimin e materialeve që kërkohen nga institucioni;
5. Është përgjegjës për përkthimin e dokumenteve dhe ruajtjen e konfidencialitetit të njejtave;
6. Kontrollon/Lekturon materialet e përkthyer dhe është përgjegjës për përkthim cilësor, si me shkrim, konsektiv dhe simultan;

7. Mbanë evidencën e saktë e të plotë të aktiviteteve, dosjeve, punimeve, dokumenteve zyrtare, përfshirë përgatitjen e raporteve për tërë punën e kryer;
8. Kryen edhe detyra tjera të punës në përputhje me ligjet dhe rregulloret aktuale të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe.

Njohuritë,shkathtësitë aftësitë për vendin e punës:

1. Shkathtësi të shkëlqyera të njohjes së gjuhës gjatë komunikimit me gojë dhe me shkrim,
2. Njohuri të mirë në të shkruar të gjuhës Shqipe dhe Serbe,
3. Njohja e punës me kompjuter (Word dhe Excel).

Përgatitja profesionale dhe kualifikimi:

- Diploma e Shkollës së mesme.

Përvoja e Punës:

- Tri 3 vite përvojë pune .

Konkursi i hapur 15 ditë kalendarike nga dita e publikimit në **Ueb faqe** zartare të Prokurorit të Shtetit dhe Këshillit Prokurorial të Kosovës, si dhe në gazetata ditore, duke filluar nga data e publikimit më **27.08.2018** gjer më datën **10.09.2018** si ditë e mbylljes së konkursit.

Kushtet e pjesmarrjes në konkurs:

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 drejtave civile dhe politike, të kenë përgatitjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave dhe të cilët kanë aftësi fizike që kërkohen për pozitën përkatëse.

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.psh-ks.net apo 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.