



Republika e Kosovës
Republika Kosovo-Republic of Kosovo
Qeveria – Vlada-Government
Zyra e Kryeministrit-Kancelarija Premijera-Office of the Prime Minister

ZYRA E KRYEMINISTRIT shpallë të lirë këtë vend të punës:

I. Një (1) Zyrtarë i Lartë për Planifikim Strategjik

Numri i referencës: ZKM-ZPS-003

Koeficienti: 8

Detyrat dhe përgjegjësitë: Nën mbikëqyrjen e Drejtorit të Zyrës për Planifikim Strategjik kryen detyrat dhe përgjegjësitë si vijojnë:

- Merr pjesë në identifikimin dhe shqyrtimin e prioriteteve strategjike të Qeverisë;
- Ofron këshilla në mënyrë që dokumentet strategjike dhe planifikuese të zhvilluara nga Qeveria të jenë në pajtim me prioritetet e përgjithshme të Qeverisë, përfshirë edhe obligimet që dalin nga procesi i integritimit evropian, si dhe siguron konsistencën dhe ndërlidhjen mes tyre;
- Përfaqëson Zyrën për Planifikim Strategjik në proceset kryesore planifikuese të Qeverisë, dhe, në veçanti, siguron që prioritetet e Qeverisë të pasqyrohen në dokumentet operacionale vjetore, afatmesme si dhe në planifikimin buxhetor të Qeverisë;
- Ofron këshilla në lidhje me rekomandimet që vijnë si pjesë e koncept dokumenteve, të cilat dorëzohen për shqyrtim në Mbledhjen e Qeverisë, dhe që ndërlidhen drejtpërdrejt me prioritetet e Qeverisë;
- Jep kontributet për Planin dhe Raportin Vjetor të Qeverisë nga pikëpamja strategjike;
- Kryen analizat për politikat për probleme ndër-sektoriale, të cilat janë njëkohësisht prioritetet qeveritare;
- Ndihmon ministritë në themelimin dhe funksionalizimin e strukturave dhe mekanizmave për koordinimin e politikave, dhe iu ofron atyre përkrahje në kryerjen e funksioneve të tyre;
- Sipas kërkesës së Drejtorit, jep këshilla *ad hoc* mbi çështje strategjike të politikave qeveritare.

Kualifikimi, përvoja e punës dhe aftësitë:

- Diplomë universitare në fushën e ekonomisë, drejtësisë, administratës publike, shkencave shoqërore të ndonjë fushe tjetër relevante. Studimet postdiplomike në njërën nga këto fusha janë përparësi;
- Përvojë pune së paku tri (3) vite në institucionet e Kosovës, në organizata qeveritare dhe joqeveritare ndërkombëtare, që veprojnë në Kosovë ose jashtë saj, ose organizata tjera relevante vendore;
- Njohuri të mira të procesit politikëbërës dhe të planifikimit të përgjithshëm strategjik në kuadër të Qeverisë së Kosovës, si dhe të procesit të integritimit evropian.
- Kapacitet intelektual për të kuptuar sfidat ekonomike, sociale dhe të politikave me të cilat ballafaqohet Kosova;
- Aftësi të shkëlqyeshme në hartimin e dokumenteve strategjike, planeve, analizave, raporteve dhe dokumenteve tjera qeveritare;
- Aftësi të mira organizative, koordinimi, komunikimi, si dhe aftësi për të punuar nën presionin e kohës;
- Njohuri të shkëlqyeshme në të shkruar dhe të folur të gjuhës shqipe ose serbe (preferohet të dyja) dhe të gjuhës angleze;
- Njohuri të mira në përdorimin e kompjuterit, veçanërisht në programet e Microsoft Office-it.

INFORMATË E PËRGJITHSHME PËR KANDIDATËT LIDHUR ME PROCEDURAT E KONKURIMIT

Zyra e Kryeministrit ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjitha komunitetet në Kosovë.

Komunitetet jo shumicë kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional ne organet e shërbimit civil siç specifikohet në nenin 11, paragrafi 3 të Ligjit Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës.

Aplikacionit duhet ti bashkëngjiten dokumentet përcjellëse si vijon: Formulari i plotësuar i aplikimit, dëshminë për kualifikimet arsimore dhe profesionale (diplomat e fituara jashtë vendit duhet të jenë të nostrifikuara nga MASHT-i), dëshminë e përvojës së punës, dy referenca.

Kërkesa për punësim dhe përshkrimi i punës mund të merret në recepcionin e ndërtesës së Qeverisë së Republikës së Kosovës (rruga Nëna Terezë p.n.). Formularin zyrtar për aplikim, mund ta gjeni edhe në Web faqen : <http://www.rks-gov.net/pm/> ; <http://www.kryeministri-ks.net/zck/>.

Dokumentacioni duhet të dorëzohet në Zyrën e burimeve njerëzore, Ndërtesa e Qeverisë, kati i IV, zyra nr. 406.

Përdorimi i formularit të gabueshëm dhe ai i pakompletuar me të dhënat e kërkuara do të konsiderohet i pavlefshëm.

Për shkak të numrit të madh të kërkesave të pranuar, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen.

Kandidatet e përzgjedhur në listën e ngushtë do të nënshtrohen testimit me shkrim dhe intervistimit.

Kohëzgjatja e emërimit sipas LSHC, duke përfshirë periudhën e punës provuese 1 vjeçare.

Afati i konkurrimit është prej datës 03/05/2016 deri me datë 17/05/2016, deri në orën 16:00.

Kërkesat e dërguara pas datës së fundit të konkurrimit nuk do të pranohen.

Për informata shtesë, ju lutemi telefononi në numrat: 038 200 14 818 dhe 038 200 14 817.