



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

---

Zyra për Sfidat e Mijëvjeçarit në Kosovë pranë Zyrës së Kryeministrit është njësi koordinuese për zhvillimin e programit Kompakt të Millennium Challenge Corporation në Kosovë. Ky program synon investime transformativë në fusha që ndihmojnë zhvillimin ekonomik, zvogëlojnë varfërinë dhe papunësinë në Kosovë. Kërkojmë njerëz të dedikuar për punë ekipore, që kanë eksperiencë së punuari në ambient ndërkombëtar dhe jemi të hapur për konkures pavarësisht etnisë, gjinisë apo moshës, andaj:

**ZYRA E KRYEMINISTRIT** shpallë të lira këto vende të punës:

**I. ZYRA PËR SFIDAT E MIJËVJECARIT NË KOSOVË**

**Një (1) Ekonomist Kryesor**  
**Numri i referencës: ZKM-ZSM-002**  
**Koeficienti: 16**

**Detyrat dhe përgjegjësitë:** Nën mbikëqyrjen e Koordinatorit Kombëtar kryen detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:

1. Udhëheq analizat ekonomike të Zyrës së Mijëvjeçarit në Kosovë (30%);
2. Përpilon raportet kyçe të rregullta në procesin e zhvillimit të programit Kompakt të MCC në Kosovë (30%)
3. Bashkëpunim aktiv me koordinatorin e Kosovës për MCC në SHBA; (15%)
4. Mbledh të dhënat ekonometrike, statistikore dhe financiare nga Kosova për nevojat e programit MCC në Kosovë. (15%)
5. Detyrat e tjera të kërkuara nga Koordinatori Kombëtar (10%)

**Kualifikimi, përvoja e punës dhe aftësitë:**

- Diplomë universitare në ekonomi, administratë publike, ose financa. Preferohet grada akademike e barasvlershme me doktoratë në fushat e sipër-përmendura.
- 10 vite përvojë të punës profesionale në fushat e lartpërmendura.
- Eksperiencë e dëshmuar në shfrytëzim të statistikave ekonomike dhe softuerëve respektivë.
- Eksperiencë e dëshmuar në ekonometri
- Eksperiencë e dëshmuar në planifikim ekonomik, zhvillim organizatash dhe bashkëpunim me komunitetin e donatorëve.
- Njohuri të shkëlqyeshme në të shkruar dhe të folur të gjuhëve zyrtare dhe të gjuhës angleze.
- Njohuri të mira në përdorimin e kompjuterit, veçanërisht në programet e Microsoft Office-it.

- **Një (1) Ekspert për Komunikim.**  
**Numri i referencës: ZKM-ZSM-003**  
**Koeficienti: 14**

**Detyrat dhe përgjegjësitë:** Nën mbikëqyrjen e Koordinatorit Kombëtar kryen detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:

1. Përpilon programin e komunikimit me publikun dhe aktorët ekonomikë dhe social në emër të Zyrës për Sfidat e mijëvjeçarit në Kosovë (30%);
2. Organizon evenimentet dhe tryezat e rrumbullakëta gjatë procesit të zhvillimit të kompakt programit të MCC në Kosovë. (30%)
3. Prodhon materialin informativ për botimet e printuara si dhe ato online të MCC Kosovës; (15%)
4. Mbledh dhe përpunon të dhënat nga Kosova për nevojat e programit MCC në Kosovë dhe projekteve specifike. (15%)
5. Detyrat e tjera të kërkuara nga Koordinatori Kombëtar dhe Ekonomisti kryesor (10%)

**Kualifikimi, përvoja e punës dhe aftësitë:**

- Diplomë Universitare në komunikim, gazetari apo industri kreative (dizajn aplikativ, grafik, etj).
- 5 vite përvojë profesionale të punës në fushat e lartpërmendura.
- Eksperiencë e dëshmuar në redaktim dhe përpunim të botimeve, librave dhe produkteve online.
- Eksperiencë e dëshmuar në planifikim të evenimenteve, zhvillim të fushatave komunikuese dhe të marrëdhënieve me publik dhe bashkëpunim me komunitetin e donatorëve si dhe në projekte ndërkombëtare.
- Eksperiencë në bashkëpunim me institucione publike apo qeveritare si dhe me aktorë të shoqërisë civile
- Njohuri të shkëlqyeshme në të shkruar dhe të folur të gjuhëve zyrtare dhe të gjuhës angleze.
- Njohuri të mira në përdorimin e kompjuterit, veçanërisht në programet e Microsoft Office-it.

- **Një (1) Ekspert për Zhvillimin e Sektorit Privat.**  
**Numri i referencës: ZKM-ZSM-004**  
**Koeficienti: 14**

**Detyrat dhe përgjegjësitë:** Nën mbikëqyrjen e Koordinatorit Kombëtar kryen detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:

1. Kontribuon zhvillimin e planeve për konsultime publike dhe angazhim të aktorëve ekonomikë në prezantimin e procesit të Programit Kompakt në Kosovë (30%);
2. Ndërtim i bazës së të dhënave për aktivitetin privat ekonomik, performancën e sektorëve ekonomikë dhe të dhënave tjera relevante për arritjen e programin Kompakt të MCC (30%)
3. Bashkëpunim aktiv me homologët ekspertë të zyrës së Kosovës në MCC, SHBA; (10%)
4. Mbledh të dhënat ekonometrike, statistikore dhe financiare nga Kosova për nevojat e programit MCC në Kosovë dhe projekteve specifike. (10%)
5. Bashkëpunon me ekspertin për barazi gjinore në analizën e përfshirjes së grave në sektorin privat të ekonomisë (10%)
6. Detyrat e tjera të kërkuara nga Koordinatori Kombëtar dhe Ekonomisti kryesor (10%)

**Kualifikimi, përvoja e punës dhe aftësitë:**

- Diplomë Universitare në ekonomi, administratë publike, ose financa.
- 5 vjet eksperiencë profesionale të punës në fushën e promovimit ose përfaqësimit të interesave të investimeve private apo bizneseve private.
- Eksperiencë e dëshmuar në shfrytëzimin të statistikave;
- Eksperiencë e dëshmuar në komunikim me publik;
- Eksperiencë e dëshmuar në planifikim ekonomik, zhvillim organizatash dhe bashkëpunim me komunitetin e donatorëve
- Njohuri të shkëlqyeshme në të shkruar dhe të folur të gjuhëve zyrtare dhe të gjuhës angleze.
- Njohuri të mira në përdorimin e kompjuterit, veçanërisht në programet e Microsoft Office-it.

➤ **Një (1) Ekspert për Integrim Gjinor dhe Përfshirje Sociale.**

**Numri i referencës: ZKM-ZSM-005**

**Koeficienti: 14**

**Detyrat dhe përgjegjësitë:** Nën mbikëqyrjen e Koordinatorit Kombëtar kryen detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:

1. Kontribuon zhvillimin e planeve për konsultime publike dhe angazhim të aktorëve të përfshirjes sociale dhe integritit gjinor në përpilimin dhe prezantimin e procesit të Programit Kompakt të MCC në Kosovë (30%);
2. Ndërtim i bazës së të dhënave për përfshirjen, karakteristikat dhe nivelin e shtresave sociale në zhvillimin ekonomik, përfshi të varfrit, gratë dhe shtresa tjera të rrezikuara sociale, si dhe të dhënave tjera sociale për arritjen e programin Kompakt të MCC (30%)
3. Bashkëpunim aktiv me homologët ekspertë të zyrës së Kosovës në MCC, SHBA; (10%)
4. Kontribuon në identifikimin dhe zhvillimin e koncepteve fillestare dhe projekteve eventuale të Programit Kompakt, me fokus në rritjen e përfshirjes së grave dhe shtresave sociale të marginalizuara në zhvillimin ekonomik (10%)
5. Detyrat e tjera të kërkuara nga Koordinatori Nacional dhe Ekonomisti kryesor (10%)
6. Bashkëpunon në zhvillimin e Planit Monitorues dhe Evalues që përfshin indikatorët dhe të dhënat sipas moshave, gjinisë dhe kategorive tjera demografike (5%)
7. Siguron që caqet e Gender Integration Milestones të MCC aplikohen gjatë projektit të zhvillimit të Kompaktit, (5%)

**Kualifikimi, përvoja e punës dhe aftësitë:**

- Diplomë Universitare në drejtësi , shkenca shoqërore , studime gjinore, zhvillim komunitetesh;
- 5 vite përvojë profesionale të punës në fushën e analizës, promovimit dhe mbrojtjes së çështjeve që kanë të bëjnë me varfërinë, grupet e marginalizuara sociale, dhe gratë në kontekst të zhvillimit ekonomik.
- Njohje e detajuar e kornizës ligjore, politikave dhe rregullativës në fushën e integritit gjinor dhe përfshirjes së shtresave të marginalizuara shoqërore me fokus në ambientit institucional.
- Aftësi e dëshmuara që promovimin e çështjeve të integritit gjinor dhe social në agjenda të projekteve të mëdha zhvillimore apo infrastrukturore.
- Eksperiencë e dëshmuar në bashkëpunim me OJQ që merren me çështje gjinore OSE të integritit social.
- Njohuri të shkëlqyeshme në të shkruar dhe të folur të gjuhëve zyrtare dhe të gjuhës angleze.
- Njohuri të mira në përdorimin e kompjuterit, veçanërisht në programet e Microsoft Office-it.

➤ **Një (1) Menaxher i Zyrës.**

**Numri i referencës: ZKM-ZSM-006**

**Koeficienti: 10**

**Detyrat dhe përgjegjësitë:** Nën mbikëqyrjen e Koordinatorit Kombëtar kryen detyrat dhe përgjegjësitë si në vijim:

1. Menaxhon operacionet e ekipit që numëron fillimisht 6 dhe zgjerohet në 25 persona më 2017, përfshi agjendat ekipore, agjendat individuale dhe vizitat nga MCC SHBA (30%);
2. Mirëmbajtja e bazës së të dhënave të kontakteve dhe aktorëve të përfshirë në projektin e aprovimit të Kompakt Programit (30%)
3. Bashkëpunim aktiv me homologët ekspertë të zyrës së Kosovës në MCC, SHBA; (20%)
4. Menaxhimi financiar i Zyrës, përfshi komunikimi me MCC- SHBA për operacionet organizative dhe logjistike (15%)
5. Detyrat e tjera të kërkuara nga Koordinatori Kombëtar dhe Ekonomisti Kryesor (5%)

### **Kualifikimi, përvoja e punës dhe aftësitë:**

- Diplomë Universitare në ekonomi, administratë publike, drejtësi.
- 5 vite përvojë profesionale të punës në administratë, menaxhim publik apo financiar , përfshi bashkëpunim me organizata ndërkombëtare;
- Njohje e detajuar e kornizës vepruese institucionale, përfshi ciklet buxhetore të institucioneve publike, format e raportimit dhe aplikimit.
- Njohje me programin e MCC si dhe projektet zhvillimore të komunitetit të donatorëve në Republikën e Kosovës.
- Aftësi e dëshmuar e punës ekipe me pjesëmarrje ndërkombëtare
- Eksperiencë e dëshmuar në bashkëpunim me komunitetin donator
- Njohuri të shkëlqyeshme në të shkruar dhe të folur të gjuhëve zyrtare 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 Republikës së Kosovës dhe mirëpret aplikimet nga të gjitha komunitetet në Kosovë.

Kandidatët për pozitat e lartëcekura duhet të dorëzojnë këto dokumente:

- CV-në
- Letër motivimin.
- Dokumentacionet e parapara në kushtet e punësimit (dëshmitë e kualifikimit profesional, përvojës së punës, referenca etj, Diplomat e fituara jashtë vendit duhet të jenë të nostrifikuara nga MASHT-i).
- Certifikatë ( dëshminë) se nuk është nën hetime.
- Shtetas i Kosovës (kopje të pasaportës ose të letërnjoftimit).

Konkursin me të dhëna 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.

Dokumentacioni 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.

Kohëzgjatja e kontratës 2 vjeçare më mundësi vazhdimi , duke përfshirë periudhën e punës provuese tre (3) mujore.

**Afati i konkurrimit është prej datës 17/08/ 2016 deri me datë 31 /08 /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.