



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë
Ministarstvo Industrije, Preduzetništva i Trgovine
Ministry of Industry, Entrepreneurship and Trade

Në bazë të Ligjit Nr. 08/L – 197 për zyrtarët publikë, Neni 39 (1,2,3,4,5 dhe 6) dhe Rregullores (QRK) NR. 15/2023 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovë, Neni 5 Ministria e Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë shpall:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Titulli i pozitës së punës	Drejtor ekzekutiv
Klasa e pozitës	Drejtues i Lartë
Koeficienti/Paga	Klasa I4 Koeficienti 12
Nr. i kërkuar	1
Kohëzgjatja e emërimit	Me mandat 4 vjeçar
Data e njoftimit	19/07/2024
Afati për aplikim	20/07/2024 - 18/08/2024
Institucioni	Ministria e Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë
Departamenti	Agjencia e Regjistrimit të Bizneseve të Kosovës
Divizioni	
Vendi i punës	Prishtinë
Nr. i Referencës	RN00014576
Kodi	RPC0008115



1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Mbështet dhe ofron këshilla për titullarin e institucionit për fushë- veprimtarinë e Agjencisë për Regjistrimin e Bizneseve në Kosovë.
- Miraton plane pune, plane veprimi, si dhe iniciativa për arritjen e objektivave në periudha afatshkurtra, afatmesme dhe afatgjata, si dhe organizon punën dhe përcakton detyrat sipas aktiviteteve të planifikuara.
- Propozon buxhetin e Agjencisë për Regjistrimin e Bizneseve në Kosovë dhe siguron ekzekutimin e tij sipas legjislacionit për menaxhimin e financave publike, si dhe identifikon mundësitë për reduktimin e shpenzimeve.
- Harton raportin e matjes së performancës të Agjencisë;
- Përfaqëson Agjencinë për Regjistrimin e Bizneseve në Kosovë me autorizim të titullarit të institucionit në takime dhe forume brenda dhe jashtë vendit në fushat dhe çështjet e ndërlidhura me mandatet dhe funksionet e Agjencisë.
- Bashkëpunon me Ministrinë për çështje të cilat lidhen me procesin e regjistrimit të Shoqërive Tregtare dhe Emrave Tregtarë;
- Koordinon analiza tematike dhe informon Ministrinë dhe autoritetet tjera relevante për gjendjen e Sistemit të Regjistrimit të Bizneseve dhe Regjistrin e Pengut.
- Menaxhon nëpunësit civil të institucionit dhe vendos politika dhe programe për administrimin, përzgjedhjen, trajnimin, stimulimin dhe zhvillimin e burimeve njerëzore, si dhe udhëheqjen dhe menaxhimin e tyre.
- Kryen çdo detyrë dhe përgjegjësi tjetër që i caktohet me ligj apo i delegohet shprehimisht nga titullari i institucionit.

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 kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.



3. Kërkesat e përgjithshme formale

a) Arsimimi i kërkuar: Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor). Fakulteti Juridik, Ekonomik.

b) Përvoja e punës e kërkuar: Së paku tetë (8) vite përvojë pune profesionale duke përfshirë një të një nga kërkesat në vijim:

b.1.) pesë (5) vite përvojë pune në pozita drejtuese, ose

b.2.) katër (4) vite përvojë pune në pozita drejtuese dhe diplomë të nivelit të dytë të arsimit të lartë (master), ose

b.3.) tre (3) vite përvojë pune në pozita drejtuese dhe diplomë të nivelit të tretë të arsimit të lartë (doktoraturës).

4. Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit

- Aftësi të larta organizative, drejtuese (leadership) të hartimit të politikave dhe menaxhimit strategjik.
- Shkathtësi të shkëlqyera strategjike dhe analitike që i mundësojnë të këshilloj për çështje komplekse, me besueshmëri dhe vendosshmëri në arritjen e objektivave strategjike të institucionit.
- Aftësi për të udhëhequr, bashkëpunuar dhe për të menaxhuar ndryshime të rëndësishme në organizata të mëdha dhe komplekse.
- Njohuri të gjëra lidhur me fushën e përgjegjësisë së institucionit, menaxhimit buxhetor dhe të shërbimit civil.
- Aftësi për t'iu përshtatur ndryshimeve të prioriteteve, kërkesave dhe afateve kohore përmes aftësive të nivelit të lartë analitik dhe zgjidhjes së problemeve.
- Aftësi të forta negociimi, komunikimi dhe bashkëpunimi, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie mirëbesimi me titullarin e institucionit dhe stafin që menaxhon.
- Njohja e gjuhëve të huaj (e preferueshme).



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. Dëshmisë e punësimit jashtë institucioneve publike duhet të mbështet së paku njëra nga dëshmitë si në vijim: pasqyra e pagesave në fondin e kursimeve pensionale apo pasqyra e pagesave të obligimeve tatimore në përputhje me legjislacionin tatimor për të ardhurat personal.
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (vlen për të punësuarit në institucione publike). Kandidatët që nuk janë të punësuar në institucione publike duhet të dërgojnë një vetëdeklaratë me shkrim të nënshkruar se nuk kanë masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- 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.

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 02/09/2024, 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 50 pikë
- Intervista – maksimumi 50 pikë

9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)



10. Mënyra e aplikimit

- Përmes portalit për rekrutimi 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 rekrutimi 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 në origjinal apo të njësuara me origjinalin.

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

