



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

**Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural / Ministarstvo Poljoprivrede,
Šumarstva i Ruralnog Razvoja / Ministry of Agriculture, Forestry and Rural
Development**

Ministria e Bujqësisë Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural, mbështetur në Ligjin nr. 03/L-149, për Shërbimin Civil në Republikën e Kosovës”, dhe Rregullores Nr. 02/2010, “Për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil”, me qëllim të realizimit të procedurave të rekrutimit shpall:

KONKURS

Titulli i pozitës: Zyrtar i lartë për koordinim dhe raportim
Ref: DSHKT-01/2016
Njësia Organizative: Departamenti i Shërbimeve Këshillimore
Vend i punës: Prishtinë
Kategoria funksionale: Niveli profesional
Koeficienti/ grada: 8

Qëllimi i vendit të punës:

Koordinimi i aktiviteteve në qendrat këshilluese informative.

Detyrat kryesore:

- Kryen detyra të rëndësishme brenda fushës së përgjegjësisë profesionale;
- Organizon dhe i koordinon të gjitha aktivitetet e qendrave këshilluese informative;
- Koordinon dhe mban kontakt të rregullt me këshilltarët e qendrave këshilluese dhe ofrojnë përkrahje në realizimin e programit në qendrën këshilluese informative në komunë;
- Bënë raport për publikun klientët dhe zyrtarët publik përmes medieve elektronike dhe të shkruara, kontakteve personale dhe takimeve grupore për të ofruar informata për progresin e programit të Shërbimit Këshillimor;
- Bashkërendon raportin me agjentët e tjerë sipas nevojave dhe përgatit raporte për divizionin;
- Zhvillon dhe shfrytëzon një sistem për ruajtje të shënimeve adekuate për qëllime të raportimit dhe vlerësimit;
- Demonstron interes personal dhe përfshirjen në komunitet lokal duke ju bashkangjitur organizatave lokale civile apo duke përkrahur përpjekjet e tyre dhe kontaktimit me udhëheqësit e komuniteti duke bashkëpunuar me zyrtarët e lartë fushor;
- Organizon takime formale dhe joformale për të inkurajuar shkëmbimin e ideve, informatave dhe praktikave në mes të këshilltarëve dhe ofruesve tjerë të shërbimeve këshilluese fushore për përgatitjen e planeve dhe raporteve për secilën qendror këshilluese komunale.

Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara:

- Diplomë Universitare Fakulteti Bujqësisë, Ekonomik;
- 3 vite përvojë pune profesionale;
- Njohuri të thellë dhe të fushën e bujqësisë;
- Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access).

Data e shpalljes së konkursit me: 10.02.2016**Data e mbylljes së konkursit me: 24.02.2016**

Aplikacionet e pakompletuara nuk do të merren parasysh. Vetëm kandidatët që hyjnë në listën e përzgjedhur do të informohen.

Dokumentet duhet të jenë fotokopje përndryshe nuk kthehen.

Procedura e Aplikimit: Formularët për aplikim mund të mirren dhe dorëzohen në Divizionin e Burimeve Njerëzore në Ministrinë e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural, Ndërtesa e Ish Partive Politike në Prishtinë, nr. 237 – 240 kati II zona C.

Ministarstvo Poljoprivrede, Šumarstva i Ruralnog Razvoja, u skladu sa zakonom br. 03/L-149, za civilnu službu Republike Kosova”, i uredbe br. 02/2010, “Za procedure zapošljavanja u civilnoj službi”, sa ciljem realizacije procedure zapošljavanja, objavljuje:

KONKURS

Naziv pozicije:	Visoki službenik za koordinaciju i izveštavanje
Ref.	DSS&T-01/16
Organizativna jedinica:	Odeljenje za Savetodavne Usluge
Radno mesto:	Priština
Funkcionalna kategorija:	Stručni nivo
Koeficijent /stepen:	8

Svrha radnog mesta:

Koordiniranje aktivnosti u informativno savetodavnih centara.

Glavne dužnosti:

- Vršiti važne dužnosti u okviru stručne odgovornosti;
- Organizuje i koordiniše sve aktivnosti informativnih savetodavnih centara;
- Koordiniše i održava redovne kontakte sa savetnicima savetodavnih centara i pruža podršku za realizaciju programa u informativnim savetodavnim centrima u opštinama;
- Priprema izveštaj za javnost, klijente i javne službenike, i to putem elektronskih i pisanih medija, ličnih kontakata i grupnih sastanaka kako bi pružio/la informacije o toku programa savetodavne službe;
- Koordiniše odnose sa ostalim zastupnicima po potrebi, i priprema izveštaje za diviziju;

- Razvija i koristi sistem za očuvanje adekvatnih podataka za svrhu izveštavanje i procenjivanja;
- Pokazuje lično interesovanje i uključivanje u lokalnoj zajednici, pridružujući se lokalnim civilnim organizacijama ili podržavajući njihove napore i stupa u kontakt sa predstavnicima zajednice, saradujući sa visokim terenskim službenicima;
- Organizuje formalne i neformalne sastanke za razmenu ideja, informacija i praksi između savetnika i drugih provajdera terenskih savetodavnih usluga o pripremi planova i izveštaja za svaki opštinski savetodavni centar.

Tražene kvalifikacije i sposobnosti:

- Univerzitetska diploma poljoprivrednog fakulteta
- 3 godine stručnog radnog iskustva;
- Dobro poznavanje poljoprivredne oblasti;
- Komunikativne sposobnosti, sposobnosti u planiranju rada i rukovođenje ekipe;
- Istraživačke i analitičke sposobnosti, sposobnosti procenjivanja i formulisanja preporuka i stručnih saveta;
- Računarske sposobnosti programskih aplikacija (Word, Excel, Power Point, Access).

Datum objavljivanja konkursa: 10.02.2016

Datum zatvaranja konkursa: 24.02.2016

Civilna služba Kosova služi svom narodu Kosova, i očekuje aplikacije muškaraca i žena svih Kosovskih zajednica.

Nepotpune aplikacije neće biti uzete u obzir. Samo kandidati izabrani za uži izbor biće obavješteni. Dokumenti trebaju biti fotokopije jer se isti ne vraćaju.

Procedura apliciranja: obrasci za apliciranje mogu se dobiti i podneti Diviziji za Osoblje pri Ministarstvu poljoprivrede, šumarstva i ruralnog razvoja, zgrada bivših političkih partija u Prištini, br. 237 – 240 sprat II zona C.