



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

Departamenti për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme
Department za Financije i Opšte Službe
Department of Finances and General Services

Bënë
SHPALLJEN E KONKURSIT

Titulli i pozitës: Zyrtar/e për Integrim Evropian 2 (1 pozitë)
Ref: DIEKP-Ref 10/2019
Njësia Organizative: Departamenti Integritit Evropian dhe Koordinim të Politikave
Vend i punës: Prishtinë
Kategoria funksionale: Niveli Profesional
Koeficienti/ grada: 7
Lloji i pozitës: E karrierës

Qëllimi i vendit të punës:

Siguron zbatimin e politikave në përputhje me normat evropiane dhe koordinon procesin e integritit evropian brenda institucionit duke siguruar përputhshmërinë e politikave, planeve dhe strategjive me prioritetet e BE-së për Kosovën dhe standardet e BE-së.

Detyrat kryesore:

- Merr pjesë në hartimin dhe miratimin e planit të punës dhe afatet kohore me drejtuesin dhe stafin profesional të nivelit më të lartë për ofrimin e produkteve dhe shërbimeve përkatëse në fushën e integritit evropian;
- Bën hulumtime dhe analiza të politikave dhe procedurave të integritit në BE në fushat përkatëse dhe kontribuon në ofrimin e këshillave për drejtuesit e lartë rreth integritit evropian, sipas udhëzimeve të stafit më të lartë/me më shumë përvojë;
- Ndërlidhet me zyrtarë të lartë në përgatitjen e raporteve dhe rekomandimeve rreth zhvillimit dhe avancimit të kornizave të politikave dhe asaj rregullative në përputhje me normat e BE-së;
- Mbledh informacione dhe konsultohet me ministrinë përgjegjëse për integrim evropian për të siguruar zbatimin e politikave dhe udhëzimeve në përputhje me politikën kombëtare;
- Bashkëpunon me zyrën e personelit për ngritje të kapaciteteve të stafit rreth çështjeve të ndërlidhura me integrim evropian, etj.;
- Ndihmon organizimin e takimeve të rregullta të procesit të Stabilizim Asociimit, takimet ndërministrorë dhe takime me organizatat donatore dhe aktorët tjerë relevantë;
- Monitoron zbatimin e PVPE-së, IPA-së dhe përgatit raporte për udhëheqësin i njësive organizative lidhur me progresin e arritur;

- Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

Shkathtësitë e kërkuara:

- Diplomë Universitare, Fakulteti Ekonomik, Juridik, Shkenca Politike;
- 2 vite përvojë pune profesionale;
- Njohuri dhe përvojë substanciale në fushën profesionale dhe aspektet përkatëse të integritimit evropian dhe aktiviteteve përkatëse;
- Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme;
- Shkathtësi në komunikim planifikim të punës koordinimi eventual i personelit në nivel administrativ;
- 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: 23.08.2019

Data e mbylljes së konkursit: 06.09.2019

Shërbimi Civil i Kosovës i shërben të gjithë popullit të Kosovës, dhe mirëpret aplikacionet prej meshkujve dhe femrave të të gjitha komuniteteve kosovare.

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 merren dhe dorëzohen në Divizionin e Personelit në Ministrinë e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural, Ndërtesa e Ish Partive Politike në Prishtinë, nr.237 – 240 kati II zona C.



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

Departamenti për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme
Departman za Finansije i Opšte Službe
Department of Finances and General Services

RASPISUJE KONKURS

Naziv radnog mesta: Službenik za evropske integracije 2
Ref: DIEKP-Ref 10/2019
Organizaciona jedinica: Odeljenje za evropske integracije i koordinaciju politika
Radno mesto: Priština
Funkcionalna kategorija: Profesionalni nivo
Koeficijent/ stepen: 7
Vrsta pozicije: Karijerna

Svrha radnog mesta:

Osigurava sprovođenje politika u skladu sa evropskim normama i koordinira proces evropskih integracija unutar institucije, osigurajući usklađenost politika, planova i strategija sa prioritetima EU-a za Kosovo i standardima EU-a.

Glavne dužnosti:

- Učestvuje u izradi i usvajanju plana rada i vremenskih rokova sa rukovodiocem i stručnim osobljem višeg nivoa radi pružanja odgovarajućih proizvoda i usluga u oblasti evropskih integracija;
- Sprovodi istraživanja i analize politika i procedura za integraciju u EU u odgovarajućim oblastima i daje doprinos savetima za više rukovodioce o evropskim integracijama, u skladu sa preporukama višeg/iskusnijeg osoblja;
- Sarađuje sa višim službenicima u pripremi izveštaja i preporuka oko razvoja i unapređenja političkog i regulatornog okvira u skladu sa normama EU-a;
- Prikuplja informacije i održava konsultacije sa nadležnim ministarstvom za evropske integracije kako bi osigurao sprovođenje politika i uputstava u skladu sa nacionalnim politikama;
- Sarađuje sa kadrovskom kancelarijom o podizanju kapaciteta osoblja o pitanjima koja se odnose na evropske integracije itd.;
- Pomaže organizovanje redovnih sastanaka procesa stabilizacije i pridruživanja, međuministarskih sastanaka i sastanaka sa donatorskim organizacijama i drugim relevantnim akterima;

- Prati sprovođenje APEP-a, IPA-e i priprema izveštaje za rukovodioca organizacione jedinice u vezi postignutog napretka;
- Obavlja i druge dužnosti u skladu sa zakonima i propisima, koje nadređeni razumno može povremeno zahtevati.

Potrebne veštine:

- Univerzitetska diploma ekonomskog, pravnog ili fakulteta političkih nauka
- 2 godine radnog iskustva u profesiji.
- Suštinska znanja i iskustvo u profesionalnoj oblasti i relevantnim aspektima evropskih integracija i odgovarajućih aktivnosti;
- Poznavanje važećih zakona i propisa;
- Veštine u komunikaciji, planiranju posla, eventualnu koordinaciju osoblja na administrativnom nivou;
- Istraživačke, analitičke, ocenjivačke i veštine u formulisanju preporuka i stručnih saveta;
- Računarske veštine u radu na programskim aplikacijama (Word, Excel, Power Point, Access).

Datum objavljivanja konkursa: 23.08.2019

Datum zatvaranja konkursa: 06.09.2019

Civilna služba Kosova služi svim građanima Kosova i pozdravlja aplikacije muškaraca i žena iz svih zajednica na Kosovu.

Nepotpune aplikacije neće biti razmatrane. Biće kontaktirani samo kandidati koji budu ulazili u uži spisak.

Dokumenti treba da budu kopije, jer se u suprotnom ne vraćaju.

Postupak apliciranja: Obrasci za apliciranje mogu se preuzeti i dostaviti u Odseku za osoblje u Ministarstvu poljoprivrede, šumarstva i ruralnog razvoja, bivša zgrada političkih stranaka u Prištini, br. 237 - 240, II sprat, zona C.