



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA –REPUBLIC OF KOSOVO

GJYKATA THEMELORE - GJAKOVË
OSNOVNI SUD DJAKOVICA –BASIC COURT OF GJAKOVA

Në bazë Ligjit për Shërbimit Civil të Republikës së Kosovës Nr.03/L-149, Rregullorës Nr.02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe Udhëzimit Administrativ Nr.01/2015, Gjykata Themelore në Gjakovë shpallë:

K O N K U R S
Nr.07/2018

1. Gjykata Themelore Gjakovë.....Referent i Lartë.....2 pozita

Titulli i pozitës: - Referent i Lartë

Kategoria Funktionale: Niveli Profesional

Koeficienti: 7

Lloji i Vendit të Punës: Pa afat të caktuar, me orar të plotë

Nëpunësi mbikëqyrës: Shefi i Zyrës për Menaxhimin e Lëndëve

1. Qëllimi i vendit të punës: (përshkrim i shkurtër i qëllimit të pozitës dhe çka duhet të arrijë kjo pozitë)

Siguron dhe mbikëqyre sistemin e përcjelljes së lëndëve dhe menaxhon lëndët e ngarkuara të gjykatës si dhe mban në mënyrë të rregullt të gjithë regjistrat e gjykatës, jep këshilla profesionale referentët dhe harton raporte mujore. Përcjell punën e referentit dhe pranon dhe regjistron lëndët e ngarkuara të gjykatës dhe të gjitha shkresat tjera.

2. Detyrat Kryesore: (përshkrim i shkurtër i detyrave kryesore, të renditura për nga rëndësia dhe një përshkrim të përqindjes së kohës, e cila duhet të shpenzohet për secilën detyrë)

1. Pranon dhe regjistron në regjistrin pranues të gjitha parashtrirat gjyqësore.....20%
2. Regjistron dhe mbanë të dhënat dhe dokumentet në regjistrat e gjykatës.....20%
3. Mbikëqyre sistemin e përcjelljes së lëndëve dhe menaxhon lëndët e ngarkuara në gjykatë....10%
4. Mirëmban të dhënat egjykatës.....10%
5. Organizon dhe mirëmban shkresat e dosjeve të lëndëve në gjykatë.....10%
6. Kujdeset për udhëheqjen e lëndëve të ngarkuara në gjykatë si dhe ofron punë cilësore.....10%
7. Bën shpërndarjen e shkresave dhe lëndëve zyrtarët e lëmis përkatëse.....10%
8. Kryen edhe punë tjera sipas nevojës.....10%

3, Shkathtësitë e Kërkuara: (kualifikimet, përvoja si dhe aftësitë dhe shkathtësitë tjera që kërkohen për këtë vend pune)

- Të ketë shkathtësi të dëshmuara nder personale dhe komunikim të shkëlqyeshëm me shkrim dhe gojë----e nevojshme;
- Aftësi të rregullimit dhe ruajtjes së kujdesshme të lëndëve -----e nevojshme;
- Aftësi për punë të pavarur dhe vendosje të prioriteteve-----e nevojshme;
- Njohja e kompjuterit (Word, Excell)----- e nevojshme
- Njohja e gjuhës serbe----- e preferueshme;
- 2 (dy) vite përvojë pune -----e nevojshme;
- Përvoja e punës gjyqësore-----e preferuar.

Kualifikimet arsimore dhe profesionale për këtë post:

- **Diplomë universitare Fakulteti Juridik-----e nevojshme**

- Certifikatë mbi vijimin e ndonjë trajnimit-----e preferuar

VEREJTJE:

- Procedura e konkursit është e hapur për kandidatë të jashtëm dhe nëpunësit civil ekzistues.
- Procedura e rekrutimit zhvillohet sipas procedurave të parapara me Ligjin mbi shërbimin civil Nr.03/L-149 dhe Rregulloren, Nr.02/2010 për Procedurat e Rekrutimit të Shërbimit Civil .

- **Konkursi është publikuar më 15.09.2018 deri më 29.09.2018**

- **Aplikacionet mund ti merrni dhe ti dorëzoni në zyrën e pranimit në Gjykatën Themelore në Gjakovë - Rr. "Bardhyl Çausi", Nr.148**

Aplikacionet mund të shkarkohen edhe në mënyrë elektronike www.Gjyqesori-rks.org

[Shkarko Aplikacionin](#)

- +381 (0) 390/324-130

Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëprehet aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë.

- Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike qendrore dhe lokale, siç specifikohet në Nenin 11,pragrafin 3 të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës.

Aplikacioni pas skadimit të afatit të konkursit nuk pranohen.

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

Të drejtë konkurrimi kanë të gjithë banorët e Kosovës prej moshës 18-64 vjeçare. Aplikacionet duhet të plotësohen qartë dhe lexueshëm. Në aplikacion duhet të shënohen të gjitha të dhënat e kërkuara. Duhet të përcaktohet saktësisht vendi dhe pozita për të cilën konkurren.

- **Aplikacionit duhet ti bashkëngjiten dokumentet e nevojshme, për konkurim, siç janë: Kopja diplomës për shkollën e kryer, specializimet e ndryshme profesionale, dëshmi e përvojës së punës, certifikatë se nuk udhëhiqet procedurë penale, dy rekomandime.** Nëse aplikacionit nuk ia bashkëngjiti dokumentet e duhura dhe nuk e plotësoni atë me shënime të sakta, **ju vetë do ta humbni rastin për t'u futur në listën e ngushtë.**

- Fotokopjet e dokumenteve të bashkëngjitura në aplikacion, kandidatet nuk kanë të drejtë ti tërheqin prapa.

- Në rast të ndonjë pyetje apo paqartësi mund të kontaktoni zyrtaren/in e personelit ne numrat e lartcekur.