



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO
GJYKATA THEMELORE NË PRIZREN
OSNOVNI SUD U PRIZRENU – BASIC COURT OF PRIZREN

Në bazë të nenit 18 të Ligjit për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës (Ligji nr.03/L-149) dhe nenit 15, 16, dhe 17 të Rregullores për Procedurën e Rekrutimit në Shërbimin civil (Nr.02/2010),

Gjykata Themelore në Prizren

Shpall

K O N K U R S

Nr.02/2018

1. Zyrtarë i Lartë për Bashkpunim Profesional - Gjykata Themelore në Prizren ----- 5 Pozita
2. Zyrtarë i Lartë për Bashkpunim Profesional - GJTHP - Dega në Suharekë ----- 1 Pozitë

Përshkrimi i detyrave të punës:

Pozita nr.1

Titulli i pozitës: Zyrtarë i Lartë për Bashkpunim Profesional

Gjykata: GJ.TH.-Prizren-

Kategoria funksionale: Niveli profesional

Lloji i vendit të punës: Pa afat të caktuar, me orar të plotë

Grada e vendit të punës: 8

Koeficienti: 9

Raporton tek: Kryetari i Gjykatës

Qëllimi i vendit të punës: Mbështetje profesionale për gjyqtarët dhe ndihmon në përgatitjen e memorandumëve, vendimëve të shkruara, aktgjykimëve, vendimëve të tjera duke siguruar materiale të domosdoshme juridike, duke bërë shqyrtimin e ligjëve etj.

Detyrat Kryesore:

1. Prezanton në seanca gjyqësore të lëndëve civile, penale, konteste administrative dhe kundërvajtëse.
2. Ndihmon në raste të tilla duke marrë shënime, duke siguruar materiale të domosdoshme juridike.
3. Ndihmon në përgatitjen e vendimeve gjyqësore(aktgjykime vendime, urdhëresa dhe shkresa tjera.)
4. Ndihmon në përgatitjen e memorandumëve të ndryshme.
5. Angazhohet në procedurat për zgjidhjen alternative të kontesteve gjyqësore.
6. Bënë hulumtime në shqyrtimin e ligjeve e praktikave gjyqësore të dobishme për gjykatën.
7. Bënë anonimizimin e vendimeve gjyqësore dhe
8. Kryen edhe punë tjera sipas nevojës

Shkathtësitë e kërkuara:

1. Të ketë shkathtësinë të dëshmuar ndër- personale
2. Komunikim të shkëlqyeshëm me shkrim dhe me gojë
3. Aftësi të kryej hulumtime gjyqësore
4. Njohuri në Procedurat e Gjykatave

Kualifikimi arsimor dhe profesional:

1. Diplomë të fakultetit juridik, Universitare - dhe tre (3) vite përvojë në lëmin juridike.
2. Provimin e dhënë të Jurisprudencës.

Përshkrimi i detyrave të punës

Pozita nr.2

Titulli i pozitës: Zyrtarë i Lartë për Bashkpunim Profesional

Gjykata: GJ.TH.-Prizren – Dega në Suharekë

Kategoria funksionale: Niveli profesional

Lloji i vendit të punës: Pa afat të caktuar, me orar të plotë

Grada e vendit të punës: 8

Koeficienti: 9

Raporton tek: Kryetari i Gjykatës

Qëllimi i vendit të punës: Mbështetje profesionale për gjyqtarët dhe ndihmon në përgaditjen e memorandumëve, vendimëve të shkruara, aktgjykimëve, vendimëve të tjera duke siguruar materiale të domosdoshme juridike, duke bërë shqyrtimin e ligjëve etj.

Detyrat Kryesore:

1. Prezanton në seanca gjyqësore të lëndëve civile, penale, konteste administrative dhe kundërvajtëse.
2. Ndhmon në raste të tilla duke marrë shënime, duke siguruar materiale të domosdoshme juridike.
3. Ndhmon në përgatitjen e vendimeve gjyqësore(aktgjykime vendime, urdhëresa dhe shkresa tjera.)
4. Ndhmon në përgatitjen e memorandumëve të ndryshme.
5. Angazhohet në procedurat për zgjidhjen alternative të kontesteve gjyqësore.
6. Bënë hulumtime në shqyrtimin e ligjeve e praktikave gjyqësore të dobishme për gjykatën.
7. Bënë anonimizimin e vendimeve gjyqësore dhe
8. Kryen edhe punë tjera sipas nevojës

Shkathtësitë e kërkuara:

1. Të ketë shkathtësinë të dëshmuar ndër- personale
2. Komunikim të shkëlqyeshëm me shkrim dhe me gojë
3. Aftësi të kryej hulumtime gjyqësore
4. Njohuri në Procedurat e Gjykatave

Kualifikimi arsimor dhe profesional:

1. Diplomë të fakultetit juridik, Universitare - dhe tre (3) vite përvojë në lëmin juridike.
2. Provimin e dhënë të Jurisprudencës.

VËREJTJE:

- -Procedura e konkursit është e hapur për kandidatë të jashtëm dhe nëpunës civil ekzistues.
- -Procedura e rekrutimit zhvillohet sipas procedurave të parapara me Ligjin mbi Shërbimin civil (Ligji Nr.03/L-149, dhe Rregullores për procedurat e rekrutimit në Shërbimin civil (Rregullorja nr. 02/2010).
- -Kohëzgjatja e emërimit:Me kohë të pacaktuar (të karrierës).

Konkursi është publikuar më datën 17.09.2018 dhe mbyllet më datën 01.10.2018.

Aplikacionet mund të tërhiqen dhe dorëzohen në Gjykatën Themelore në Prizren ose në degën e saj në Suharekë.

[Shkarko Aplikacionin](#)

Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta punësimi për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjitha personat e gjinisë mashkullore dhe femërore dhe nga të gjitha komunitetet në Kosovë.Komuniteti jo shumicë kanë të drejtë përfaqësimi proporcional në organet e Shërbimit Civil të Administratës Publike, Qëndrore dhe Lokale, siç specifikohet në Nenin 11, paragrafin 3 të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës.

Pas skadimit të afatit të konkursit, aplikacionet nuk do të pranohen.Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngusht do të kontaktohen.

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

Aplikacionit duhet të i bashkangjiten dokumentet e nevojshme për konkurim, siq janë:

- Kopja e diplomës për shkollën e kryer
- Specializimet e ndryshme profesionale
- Çertifikata që nuk është nën hetime
- Çertifikata e përvojës së punës
- Çertifikata të tjera, vërtetime, rekomandime etj

Nëse aplikacionit nuk ia bashkangjitni dokumentet e duhura dhe nuk e plotësoni atë me shënime të sakta, aplikacionet nuk do të shqyrtohen.

- Fotokopjet e dokumenteve të bashkangjitura në aplikacion, kandidatët nuk kanë të drejtë ti tërheqin mbrapa.
- Në rast të ndonjë pyetje apo paqartësi, mund të kontaktoni zyrtaren e personelit në Gjykatën Themelore në Prizren, me nr. Tel.029-222-125-lokali 134.

