



**REPUBLIKA E KOSOVËS**  
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO

**GJYKATA THEMELORE E MITROVICËS**  
OSNOVNI SUD MITROVICA – BASIC COURT OF MITROVICA

---

Në bazë të nenit 27 pika 1 dhe nenit 17 të Rregullores Nr 02/2010 për procedurat e Rekrutimit në Sherbimin Civil i Ligjit Nr.03/L-149 për Sherbimin Civil të Republikës së Kosovës .

**Gjykata Themelore Mitrovice**

shpall:

**K O N K U R S**

**Nr. 11 /2018**

1. Gjykata Themelore në Mitrovicë ----- Zyrtar për Informim dhe Monitorim të Mediave-----1 pozite

**Përshkrimi i detyrave të punës**

**Titulli i pozitës: Zyrtar për Informim dhe Monitorim të Mediave**

**Pozita nr: 1**

**Gjykata: GJTHM**

**Koficineti: 8**

**Nëpunësi mbikëqyrës: Kryetar Gjykatë**

**Qëllimi i vendit të punës:** Keshillon dhe ndermerr veprime lidhur me informimin mbi punën e Gjykatës dhe monitoron mediat në lidhje me raportimet në gjyqësor. Për më tepër shërben edhe si pike kontaktuese për KGJK dhe gjykatat në lidhje me informacionet në web portal të gjyqësorit.

**Detyrat Kryesore**

1. Në bashkëpunim me Kryetarin koordinon në tërësi të gjitha aktivitetet për informim dhe monitorim të mediave
2. Siguron qasje dhe transparencë të punës së gjykatave, nëpërmjet ofrimit të informacioneve dhe dokumenteve për opinionin e gjere publik dhe media përmes postimit të informatave në portal të KGJK dhe gjykatave
3. Në bashkëpunim me Kryetarin jep informata të nevojshme lidhur me përgatitjen e takimeve zyrtare dhe institucionet e ndryshme ndërkombëtare dhe vendore
4. Në mbikqyrjen e Kryetarit shkruan komunikata për shtyp, si dhe përgatite mbledhjet e shtypit, medieve si dhe intervistave, si dhe merr pjesë në mbledhjet e kolegjiut të gjykatave.

5. Siguron shenime dhe informacione te nevojshme per udheheqsin me te larte administrativ varesisht nga agjenda e takimeve
6. Ndhmon ne pergatitjen e informatave per takimet e mbajtura me institucionet vendore e nderkombetare si dhe evidenton dhe mban te gjitha shenimet mbi takimet e zhvilluara dhe i pergatite raportet mbi rrjedhen e takimeve
7. Ne kuader te fushe veprimtarise se vet bashkpunon edhe me zyrtare tjere dhe pergatit raporte per punene e vet, si dhe kryen cdo detyre tjeter qe i kerkon nga Kryetari.

### **Shkathësitë aftësitë e kërkuara:**

- 1.Shkathtesi te deshmuar te te menduarit stategjik, planifikimit dhe organizimit te punes .....E nevojshme
- 2.Shkathtesi te shkelqyera analiktike dhe me shkrim-----E nevojshme
- 3.Shkathtesi per te prodhuar material kreativ -----E nevojshme
- 4.Duhet te jete i gatshem te punoje ne trusni dhe duhet te kete etike te larte te punes dhe shkalle te larte integriteti -  
----- E nevojshme
- 5.Duhet te jete e gatshem ne raste te caktuara te punoj jashte orarit-----E nevojshme
- 6.Aftesi per caktimin e prioriteteve dhe per pune te pavarur administrativ dhe programore----E nevojshme
- 7.Te jete entuziast, transparent dhe te komunikoj mire me pale-----E nevojshme
- 8.Njohja mire e gjuhes shqipe, serbe dhe angleze -----E nevojshme

### **Kualifikimet arsimiore dhe profesinale për këtë post:**

- Diplomë Universiteti – Marrdhenie me publikun, gazetari, fakultetit juridik, filologjik apo filozofik
- Minimumi dy (2) vite pervoje pune ne fushen perkatese apo te ngjashme.

### **VREJTJE:**

- Procedura e konkursit është e hapur për kandidatët e jashtëm dhe nënpunësit civil ekzistues.
- Procedura e rekrutimit zhvillohet sipas procedurave të parapara me Ligjin mbi shërbimin civil Nr.03/L-149 dhe Rregullore, Nr.02/2010 për procedurat e rekrutimit të shërbimit civil.
- Kohëzgjatja e emërimit: me kohë të pacaktuar ( janë të karieres)

### **3.Konkursi është publikuar më dt. 30.10.2018 dhe mbyllet 13.11.2018**

- Aplikacionet mund t'i merrni dhe t'i dorëzoni në Gjykatën Themelore në Mitrovicë, rruga Filipa Vishniqa nr.1 ,Mitrovicë - Kosovë, në Zyrën e Pranimit.

#### [Shkarko Aplikacionin](#)

- Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret 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 pranohet. Për shkak të numrit të madhë të kërkesave të pranuar ve të kandidatët e përzgjedhurë 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 konkurron. Aplikacionit duhet t'i bashkëngjiten dokumentet e nevojshme për konkurrim, siç janë: kopja e diplomës për shkollën e kryer, specializimet e ndryshme profesionale, certifikata e përvojës së punës, certifikata të tjera, vërtetime, dy rekomandime etj.

### **Nëse aplikacionit nuk ia bashkëngjitni 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 kandidatët nuk kanë të drejtë ti tërheqin prapa.
- Në rast të ndonji pyetje apo paqartësi mund të kontaktoni zyrtarë e personelit