



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO

GJYKATA SUPREME E KOSOVËS
VRHOVNI SUD KOSOVA – SUPREME COURT OF KOSOVO

Në mbështetje të nenit 8 Ligji Nr.03/L-212 i Punës, nenit 3 të Udhëzimit Administrativ Nr.14/2011 për Rregullimin e Procedurave për Themelimin e Marrëdhënies së Punës në Sektorin Publik, Udhëzimi Administrativ (MPMS) Nr.05/2014 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Udhëzimit Administrativ Nr. 14/2011 për Rregullimin e Procedurave për Themelimin e Marrëdhënies së Punës në Sektorin Publik, Qarkore Administrative Nr. 01/2014 të nxjerrë nga Ministria e Administratës Publike me datë 8 dhjetor 2014 dhe Vendimin (KGJK, nr. 10/2016) Për Kategorizimin e Pozitave të Nëpunësve Civil të Administratës Gjyqësore në shërbyes jo-civil.

GJYKATA SUPREME E REPUBLIKËS SË KOSOVËS

shpall:

K O N K U R S **Nr. 01/2018**

Pozita nr.1

Titulli i vendit të punës: Vozitës

Numri i ekzekutuesve:1 (një)

Koeficienti: pesë(5), paga 303 euro

Vendi: Gjykata Supreme

Kontrata e punës: Me kohë te pa caktuar(pa afat)

Periudha provuese: Gjashtë (6) muaj

Qëllimi i vendit të punës: Ofrimi i shërbimeve të transportit në kuadër të institucionit të Gjykatës Supreme, duke i koordinuar punët dhe duke e paralajmëruar Mbikëqyrësin e drejtpërdrejtë në lidhje me obligimet e transportit të personelit. Mirëmban auto veturën duke mbajtur evidencën dhe duke raportuar me kohë në lidhje me shpenzimet, avarit dhe riparimet me kohë.

Detyrat dhe përgjegjësit kryesore:

- Ofron shërbimet e transportit për personelin e Zyrës e cila kërkon transportin zyrtar, duke i ofruar këto shërbime dhe përmes kujdestarive të cilat përcaktohen sipas orarit.
- Përgjegjës për mirëmbajtjen e veturës së besuar e cila shfrytëzohet për transportin e personelit.
- Përgjegjës për respektimin e orarit të punës, përdorimin e ndershëm të pajisjeve të punës, për parandalimin e keqpërdorimit të dëmtimit të qëllimshëm të tyre, për konsekuence të punës dhe disiplinës, respektimin e Kodit të Etikës dhe mirësjelljes të stafit mbështetës të institucionit ku është vendosur zyra.

- Kryen servisimin e rregullt të veturës zyrtare dhe nevojave të tjera në lidhje me veturën zyrtare.
- Mbanë evidencën e urdhëresave të punës për servisim e veturave.
- Mbanë evidencën dhe përgatitjen e raporteve për kilometrat e kaluara në baza mujore, dhe mbanë evidencën për kërkesat për vetura zyrtare.
- Regjistron faturat e derivateve dhe faturat për shërbimet e kryera në pjesën e transportit dhe i proceson për pagesë të mëtejshme.
- Ndhmon zyrtarin për transport dhe logjistikën lidhje me çështjet që kanë të bëjnë me transportin.
- Kryen edhe detyra të tjera të cilat ia cakton drejtpërdrejtë udhëheqësi.

Njohuri, Shkathtësi dhe aftësi për vendin e punës:

- Njohuri të nevojshme të arritura me kategorinë “B “ të vozitjes, për kryerjen e detyrave të punës;
- Shkathtësi për raportim, mirëmbajtje, evidentim dhe të përkujdeset për veturën e besuar;
- I gatshëm të punoj me personat e nacionaliteteve dhe religjioneve të ndryshme;
- Aftësi ndërpersonale dhe sjellje e mirë mes zyrtarëve dhe palëve të cilat i transporton;
- Reagim i drejtë në zgjidhjen e problemeve me automjetin;

Përgatitja profesionale dhe kualifikimet:

- Shkolla e mesme nga fusha e caktuar, patent shoferi i kategorisë “B”.

Përvoja e punës:

- Së paku 3 vite përvojë pune si vozitës.

VEREJTJE:

Konkursi është i hapur 15 ditë nga dita e publikimit në Web portal, si dhe në njërën nga gazetat ditore, duke filluar nga data e publikimit më **06.02.2018** gjer më datën **20.02.2018** që konsiderohet si ditë e fundit e mbylljes së konkursit.

Konkursi është i barabartë për të gjithë kandidatët e synuar, pa asnjë lloj diskriminimi ashtu qysh parashihet me Ligjin Nr.03/L-212 të Punës dhe të drejtat dhe detyrimet e të punësuarit që themelojnë marrëdhënie pune sipas këtij konkursi do të rregullohen në pajtim me Ligjin Nr.03/L-212 të Punës.

Aplikacionit duhet t’i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit si në vijim:

1. Dëshmitë mbi kualifikimet shkollore
2. Dëshmitë mbi përvojën e punës
3. Dokumentin e identifikimit (përfshirë dhe çertifikatën e lindjes)
4. Çertifikimet e ndryshme
5. Çertifikata që nuk jeni nën hetime dhe
6. Çdo dokument tjetër të kërkuar sipas konkursit apo që ju mendoni se është relevant për konkurimin tuaj

Aplikimi: Kërkesa ([Aplikacioni](http://www.gjyqesori-rks.org/)) për punësim gjendet në Web portal: <http://www.gjyqesori-rks.org/> ose mundë ti merrni në kopje fizike në **Gjykatën Supreme**. Aplikacionet e plotësuara dorëzohen, personalisht apo përmes postës, në adresën: Gjykata Supreme e Kosovës-Pallati i Drejtësisë , objekti E- Lagjja “Prishtina e Re”, Rr.:” Nekibe Kelmendi” pn. Aplikacionet e dorëzuara me postë, të cilat mbajnë vulën postare mbi dërgesën e bërë ditën e fundit të afatit për aplikim, do të konsiderohen të vlefshme dhe do të merren në shqyrtim nëse arrijnë brenda 4 ditëve të punës nga dita e dorëzimit në postë.

Vetëm kandidatët të cilën i plotësojnë kriteret e konkursit do të selektohen për listën e ngushtë dhe do të ftohen në testin me shkrim, ata që kalojnë testin me shkrim do të thirren në intervistë me gojë. Kandidatët që ftohen në testimin me shkrim, janë të obliguar që me vete të sjellin dokumentin origjinal për verifikim para Komisionit.

Informimi i kandidatëve do të bëhet përmes telefonit, email adresës, ose përmes <http://www.gjyqesori-rks.org/> **Gjykata Supreme**

Njoftimet e tjera i gjeni në <http://www.gjyqesori-rks.org/> , ndërsa në rast nevojë mund të na kontaktoni në, tel: **038/20017427** (numri i telefonit të zyrës së pranimi të aplikacioneve për kandidatë), çdo ditë pune, prej orës **08:00 – 16:00**.