



REPUBLIKA E KOSOVËS  
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO

GJYKATA E APELIT TË KOSOVËS  
APELACIONI SUD KOSOVO – THE APPELLATE COURT OF KOSOVO

Duke u bazuar në Ligjin e Shërbimit Civil të Republikës së Kosovës L. NR. 03/L – 149 dhe në Rregulloren nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës.

## GJYKATA E APELIT E KOSOVËS

shpall:

### K O N K U R S

Nr.03/2018

#### 1. Titulli i pozitës: Zyrtar Ligjor – 10 (dhjetë) pozita

**Institucioni:** Gjykata e Apelit të Kosovës

**Koeficienti:** 6

**Nëpunësi mbikëqyrës:** Administratori

#### Qëllimi i pozitës

Kryen të gjitha punët që kanë të bëjnë me shërbimet e sekretarisë, administratës, dokumentacionit si dhe shërbimet tjera juridike.

#### Detyrat kryesore

1. Harton akte normative si dhe aktet tjera juridike të cilat dalin nga fushë veprimtaria e institucionit në bazë të procedurave të përcaktuara sipas legjislacionit në fuqi -20%.
2. Kujdeset që përmbajtja dhe forma e aktit normativ të është sa më e saktë, si nga aspekti gjyqësor dhe teknik si dhe të jenë identike në të tri gjuhët zyrtare -20%.
3. Shtyp të gjitha vendimet dhe shkresat tjera të gjykatës, përgatit dhe organizon protokollin nga seancat-10%.
4. Përpilon thirrjet për dëshmitar dhe palët në seanca gjyqësore-10%.
5. Ndihmon në përpilimin e formave të nevojshme juridike-10%.
6. Bën klasifikimin dhe futjen e dosjes të korrespondencës dhe kryen detyrat tjera administrative për lëndët përkatëse – 10%.
7. Siguron pjekuri të gjerë të shërbimeve të sekretarisë administrative si dhe shërbimeve tjera juridike në bazë të besimit duke pasur parasysh parimin e konfidentalitetit-10%.
8. Përgjegjës për udhëheqjen e punëve administrative të sekretarisë dhe për ofrim të punës cilësore-10%.

#### Përgjegjësitë kyçe: I raporton administratorit.

#### Shkathtësitë aftësitë dhe përvoja

1. Të ketë shkathtësi të dëshmuara ndër personale dhe komunikimi të shkëlqyeshëm me shkrim dhe me gojë.....*E domosdoshme*
2. Të ketë shkathtësi administrative dhe të marrjes së dokumenteve .....*E domosdoshme*

3. Të ketë aftësi të mira daktilografisë dhe njohja mirë e kompjuterit për përpunim të teksteve.....*E domosdoshme*

**Kualifikimet arsimore dhe profesionale për këtë pozitë**

1 Diplomë universitare Fakulteti Juridik pa përvojë pune ose Shkolla e Lartë me 2 vite përvojë pune.

**Për këtë pozitë emërimi është me kohë të pa caktuar.**

**Konkursi është publikuar më dt.24.03.2018 dhe mbyllet 07.04.2018**

**Aplikacionet mund t'i merrni dhe t'i dorëzoni në Gjykate e Apelit të Kosovës, në Pallatin e Drejtësisë –Hajvali, ose mund t'i shkarkoni në <http://www.gjyqesori-rks.org/>.**

**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 pranohen. Për shkak të numrit të madhe të kërkesave të pranuara 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 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.

**Në aplikacion duhet të cekni se dokumentacioni i duhur gjendet në dosjet personale. Nëse në dosjen ju mungon ndonjë dokumentacion e që është i nevojshëm atëherë atë duhet t'ia bashkëngjiti një kopje.. Nëse aplikacionin nuk e plotësoni atë me shënime të sakta, ju vetë do ta humbni rastin për t'u futur në procedurën e rekrutimit.**

- Në rast të ndonjë pyetje apo paqartësi mund të kontaktoni zyrtares e personeli, nri.tel.038 200 18 414.