



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO

GJYKATA THEMELORE FERIZAJ
OSNOVNI SUD UROŠEVAC – BASIC COURT OF FERIZAJ

Bazuar në nenin 11 par.1 të Ligjit Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, neni 15 i Rregullores Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil si dhe Udhëzimit Administrativ 1/2015,

Gjykata Themelore në Ferizaj

Shpall

K O N K U R S

Nr.03/2018

Pozita:

1. Udhëheqës i Zyrës për Menaxhimin e Lëndëve ----- 1 (një) pozitë.

Pozita nr. 1

Titulli i pozitës: Udhëheqës i Zyrës për Menaxhimin e Lëndëve

Vendi i punës: Gjykata Themelore në Ferizaj

Kategoria Funktionale: Niveli Drejtues

Koeficienti: 9 (nëntë)

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

Mbikëqyrësi i Drejtpërdrejtë: Administratori i Gjykatës

Qëllimi i vendit të punës: Mbikëqyrja e veprimtarisë si dhe sigurimi i mbarëvajtjes së punëve në zyrën si dhe ofrimi i mbështetjes profesionale të Gjykatës në lidhje me menaxhimin e lëndëve Gjyqësore në Gjykatë.

Detyrat Kryesore:

1. Menaxhon punën e përgjithshme të Zyrës për Menaxhimin e lëndëve të Gjykatës dhe ndihmon Administratorin e Gjykatës në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave
2. Menaxhon stafin e Zyrës për Menaxhimin e Lëndëve në Gjykatë, në bashkëpunim me Administratorin e Gjykatës në organizimin e punës përmes ndarjes së detyrave tek vartësit e tij, ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të ofruar produkte dhe shërbime cilësore
3. Ndihmon Administratorin në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme lidhur me menaxhimin e lëndëve dhe rekomandon ndryshime / përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës
4. Menaxhon ofrimin e produkteve dhe shërbimeve në fushën menaxhimit të lëndëve Gjyqësore
5. Zhvillon dhe propozon politika në lidhje me ecurinë e lëndëve Gjyqësore
6. Ekzaminon dhe ofron komente rreth akteve nënligjore dhe koordinohet me Koordinatorin e Zyrës ligjore të KGJK-së për dizajnimin e rregulloreve rreth mbarëvajtjes së punëve në degën e Gjykatës
7. Koordinon punën dhe bashkëpunon me menaxherët tjerë në institucion
8. Bën vlerësimin e rregullt të stafit nën mbikëqyrje të tij/saj dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimit për kryerje të detyrave të tyre në përputhje me standardet e kërkuara.

Shkathtësitë e kërkuara:

- Njohuri dhe përvojë substanciale në Menaxhimin e Lëndëve ----- e nevojshme
- Aftësi komunikuese, negociuese dhe bindëse në Menaxhim ----- e nevojshme
- Shkathtësi në caktim të objektivave, planifikim të punës dhe analizë ---- e nevojshme
- Shkathtësi në udhëheqje dhe organizim të ekipit, aftësi për të menaxhuar një ekip ose grup punues ----- e nevojshme
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access); ----- e nevojshme

Kualifikimet arsimore dhe profesionale për këtë pozitë:

- Diplomë universitare, Fakulteti Juridik ----- e obligueshme,
- Pesë (5) vite përvojë pune profesionale ----- e obligueshme.

VËREJTJE:

- Procedura e konkursit është hapur për kandidatët 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 me datë 26.04.2018 dhe mbyllet me datë 10.05.2018.

Aplikacionet mund t'i merrni në Zyrën e pranimit në Gjykatën Themelore në Ferizaj, Rr. "Sali Çeku" pn. dhe po ashtu, aplikacionet mund t'i shkarkoni në mënyrë elektronike në Web portalin e Gjykatës Themelore në Ferizaj: www.gjyqesori-rks.org.

Aplikacionet e plotësuara mund t'i dorëzoni në Gjykatën Themelore në Ferizaj, Rr. "Sali Çeku" pn. si dhe përmes postës - kodi postar 70000.

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, si specifikohet në Nenin 11, par.3 të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës.

Aplikacioni e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen. Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër 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 që nuk jeni nën hetime, certifikata e përvojës së punës, certifikata të tjera, vërtetime, dy rekomandime etj.

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, kandidatët nuk kanë të drejtë t'i tërheqin prapa.

- Njoftohen kandidatët të cilët aplikojnë për pozitën Udhëheqës i Zyrës për Menaxhimin e Lëndëve në Gjykatën Themelore në Ferizaj se të gjitha njoftimet (informatat) lidhur me procedurën rekrutuese për pozitën në fjalë do të gjeni në **Web portalin e Gjykatës Themelore në Ferizaj:** www.gjyqesori-rks.org . dhe në tabelën e njoftimeve të kësaj Gjykate.
- Në rast të ndonjë pyetje apo paqartësie mund të kontaktoni në numrat e tel. fiks: **0290/ 321 009 dhe 0290/ 320 261.**
- Për të gjithë rrjedhën e procedurës rekrutuese për pozitën e lartë cekur. kandidatët pjesëmarrës do të njoftohen përmes Web portalit të Gjykatës Themelore në Ferizaj: www.gjyqesori-rks.org, si dhe përmes njoftimit në tabelën e njoftimeve të kësaj Gjykate.