



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo

ORGANI SHQYRTUES I PROKURIMIT
TELO ZA RAZMATRANJE NABAVKE
PROCUREMENT REVIEW BODY



Organi Shqyrtues i Prokurimit, në pajtim me dispozitat e Ligjit për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës Ligji Nr. 03/ L -149, neni 12, paragrafi 4, bënë këtë:

Shpallje të Konkursit Publik
për Marrëveshje për Shërbime të Veçanta

Institucioni:	Organi Shqyrtues i Prokurimit
Titulli i vendit të punës:	Asistent Administrativ për Kryetarin e OSHP-së
Paga mujore:	<u>348.00 euro bruto</u>
Numri i zyrtarëve :	<u>Një (1) pozitë</u>
Orët e punës në javë:	<u>40</u>
Kontrata :	<u>Tre (3) muaj deri në gjashtë (6)</u>
Data e Shpalljes:	<u>15.08.2017</u>
Vendi:	<u>Prishtinë</u>

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Të ofroj përkrahje të gjërë administrative dhe teknike për Kryetarin e OSHP-së;
2. Është përgjegjëse për hartimin e shkresave zyrtare të OSHP-së dhe punëve administrative të cilat i kërkohen nga Kryetari i OSHP-së;
3. Administron me shkresat hyrëse dhe dalëse nga Zyra e Kryetarit të OSHP-së;
4. Asiston në të gjitha punët administrative që kërkohen nga Kryetari i OSHP-së;
5. Kryen edhe detyra tjera të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga Kryetari i OSHP-së;

6. Bën vozitjen e Kryetarit të OSHP-së, nëpër takime të ndryshme;
7. Asistenti Administrativ, raporton të Kryetari i OSHP-së.

Kualifikimi, Aftësitë / përvoja dhe atributet e tjera që kërkohen:

- Të ketë diplomën e shkollës së mesme;
- Të ketë shkathtësi të dëshmuara ndërpersonale dhe komunikim të shkëlqyshëm me shkrim dhe me gojë;
- Aftësi themelore të punës në zyre;
- Shkathtësi të mira lidhur me punët administrative;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);
- E preferueshme të ketë patent shoferin e kategorisë "B";
- E preferueshme të ketë përvojë pune lidhur me pozitën e kërkuar.

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim: Të drejtë aplikimi kanë të gjithë Qytetarët e Republikës së Kosovës të moshës madhore të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, kanë shkollimin e kërkuar aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave.

Lloji i kontratës: " Marrëveshje për shërbime të veçanta"

Data e mbylljes: 20.08.2017

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve:

Aplikacionet mund t'i merrni dhe t'i dorëzoni në Organin Shqyrtues të Prokurimit në Zyrën e Personelit, Rruga "Migjeni" ish-Ndërtesa e Bankës së Lublanes, Kati i- V-te.

Për informata më të hollësishme mund të kontaktoni Zyrën e Personelit në numrin e Tel. 038/212-360, prej orës 08:00 – 16:00, apo të shkruani në e-mail: arta.S.berisha@rks-gov.net.

Shpallja mbetet e hapur pesë (5) ditë, që nga dita e publikimit në web – faqen e Organit Shqyrtues të Prokurimit www.oshp@rks-gov.net, duke filluar që nga data : **15.08.2017** e deri më datën: **20.08.2017**, që konsiderohet si ditë e fundit e mbylljes së Shpalljes.

Kërkesat e dërguara pas datës të mbylljes së shpalljes nuk do të pranohen si dhe ato të pakompletuara mund të refuzohen.