Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

ORGANI SHQYRTUES I PROKURIMIT
TELO ZA RAZMATRANJE NABAVKE
PROCUREMENT REVIEW BODY

Në bazë të Ligjit Nr. 08/L – 197 për zyrtarët publikë, Neni 39 (1,2,3,4,5 dhe 6) dhe Rregullores (QRK) NR. 15/2023 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovë, Neni 5 Organi Shqyrtues i Prokurimit shpall:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Titulli i pozitës së punës	Udhëheqës i Divizionit për Teknologji Informative
Klasa e pozitës	Drejtues i Ulët
Koeficienti/Paga	7.4
Nr. i kërkuar	1
Kohëzgjatja e emërimit	Me mandat 4 vjeçar
Data e njoftimit	13/12/2024
Afati për aplikim	14/12/2024 - 12/01/2025
Institucioni	Organi Shqyrtues i Prokurimit
Departamenti	Kryesuesi i Sekretariatit
Divizioni	
Vendi i punës	Sekretariati i Organit Shqyrtues të Prokurimit
Nr. i Referencës	RN00016045
Kodi	RPC0009584

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Është përgjegjës/e për menaxhimin e përgjithshëm të divizionit, përkatësisht për formulimin dhe apo mbikëqyrjen e zbatimit të planeve, legjislacionit, dokumenteve strategjike, procedurave, standardeve ose koordinimit të proceseve të rëndësishme që lidhen me fushëveprimin e Divizionit për Teknologji Informative;

- Është përgjegjës/e për planifikimin, drejtimin dhe koordinimin e veprimtarisë së divizionit në përputhje me programin dhe planet e miratuara;

- Është përgjegjës/e për zbatimin e politikave ekzistuese nga fushëveprimi i divizionit;

- Identifikon nevojat për zhvillimin/përmirësimin e politikave ekzistuese dhe të reja;

- Udhëheqë procesin e hartimit të rekomandimeve për dhe rreth komponentëve të planifikimit strategjik brenda fushës së veprimtarisë nën përgjegjësi;

- Kontribuon në procesin e vendimmarrjes, sipas fushës së përgjegjësive të Divizionit për Teknologji Informative;

- Siguron të dhëna të detajuara dhe analiza të cilat mbështesin procesin e vendimmarrjes;

- Është përgjegjës për përcaktimin e objektivave dhe planifikimin e veprimtarisë si dhe zgjidhjen e problemeve që kanë rëndësi për mbështetjen profesionale në fushën e teknologjisë informative;

- Udhëzon stafin në përmbushjen e aktiviteteve të përditshme të divizionit dhe siguron që kjo veprimtari të jetë në përputhje me legjislacionin, politikat e miratuara dhe standardet përkatëse;

- Planifikon, përgatit, monitoron dhe analizon buxhetin e divizionit si dhe aktivitetet tjera të divizionit dhe siguron përmbushjen e tyre sipas planit.

2.Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 9 të LZP-së

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për veprim, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e një veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës.
- Të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

a) Arsimimi i kërkuar: Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor) në drejtimet: Shkencave kompjuterike, Inxhinieri kompjuterike dhe softuerike, Informatikë inxhinierike, Teknologji e informacionit dhe Telekomunikim, Informatikë dhe Teknologji informative, Inxhineri Elektroteknike Kompjuterike me Telekomunikacion.

b) Kërkesat specifike:

Certifikata, licenca kur kërkohen me legjislacionin në fuqi apo kur vlerësohet se janë të nevojshme për pozitat e kësaj klase.

c) Përvoja e punës e kërkuar: Së paku tri (3) vite përvojë pune profesionale për pozitën për të cilat zhvillohet procedura e pranimit.

4. Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit

• Njohuri te thella dhe te specializuara ne fushën profesionale specifike.

• Nivel te larte te njohurive profesionale ose teknike te fushës përkatëse dhe te kuptuarit e fushave qe ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësitë.

• Njohuri te gjera te fushës, te metodave kërkimore, qe ndihmojnë ne përgatitjen e raporteve bazike ose analitike.

• Aftësi te arsyetimit logjik dhe analizës.

• Aftësi për te bere gjykime profesionale te pavarura dhe për te ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për te dhënë një kontribut te rëndësishëm ne zhvillimin dhe zbatimin e politikave.

• Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim te rekomandimeve dhe këshillave profesionale.

• Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për te përfaqësuar.

5. Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

• Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës.

• Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;

• Kopjet e dëshmisë së punësimit(vërtetim/kontratë) të lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë. Dëshmisë e punësimit jashtë institucioneve publike duhet të mbështet së paku njëra nga dëshmitë si në vijim: pasqyra e pagesave në fondin ekursimeve pensionale apo pasqyra e pagesave të obligimeve tatimore në përputhje me legjislacionin tatimor për të ardhurat personale.

• Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (vlen për të punësuarit në institucione publike).Kandidatët që nuk janë të punësuar në institucione publike duhet të dërgojnë një vetë deklaratë me shkrim të nënshkruar se nuk kanë masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.

• Dëshmitë e trajnimeve profesionale të ndjekura apo trajnimeve që aplikuesi i ka realizuar në cilësinë e trajnuesit.

• Kopjet e dokumenteve tjera që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.

Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit

• Certifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohet se nuk është i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më të vjetër se(6) muaj nga data e lëshimit.

• Dëshmi se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore.

• Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.

6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për pranim do të shpallet më së largu deri më datën 27/01/2025, në portalin e rekrutimit elektronik (https://konkursi.rks-gov.net)

7.Kriteret specifike shtesë

Njohuri dhe përvojë në fushën e Teknologjisë Informative;

Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;

Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;

Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;

Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, Internetit);

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Testimi me shkrim – maksimumi 70 pikë
- Intervista – maksimumi 30 pikë

9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutimi elektronik (https://konkursi.rks-gov.net)

10. Mënyra e aplikimit

- Përmes portalit për rekrutimi elektronik (https://konkursi.rks-gov.net)

11. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutimi elektronik (https://konkursi.rks-gov.net). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Të dhëna shtesë:

- Pas përzgjedhjes së kandidatit fitues, njësia përgjegjëse bën verifikimin para emërimit me qëllim të vërtetimit se kandidatët vazhdojnë të plotësojnë kriteret e konkursit, përmes dokumenteve ne origjinal apo të njësuara me origjinalin.

Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në LZP.
Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen