



Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 38 (1,2,3 dhe 4) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovë, Neni 40 Agjencia Kosovare e Privatizimit shpall:

Konkurs

Lëvizje brenda kategorisë

Të drejtë për aplikim në këtë procedurë kanë vetëm nëpunësit civil ekzistues të së njëjtës kategori të punësuar në të njëjtin apo në një tjetër institucion të shërbimit civil.

Titulli i pozitës së punës	Drejtor i Departamentit Ligjor
Klasa e pozitës	Drejtues i Mesëm 1
Koeficienti/Paga	2-3
Nr. i kërkuar	1
Data e njoftimit	22/09/2022
Afati për aplikim	07/10/2022 - 16/10/2022
Institucioni	Agjencia Kosovare e Privatizimit
Departamenti	Departamenti Ligjor
Divizioni	
Vendi i punës	
Nr. i Referencës	RN00010000
Kodi	RPC0003710



1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

Menaxhimi, Këshillat Ligjore dhe Përfaqësimi gjyqësor:

- Mbështet AKP-në në çështjet ligjore, politikat dhe çështjet rregullative;
- Këshillohet me Menaxhmentin e lartë të AKP-së dhe në raste të veçanta me Bordin e AKP-së (sipas nevojës) dhe çdo departament tjetër në AKP në lidhje me ligjet e aplikueshme ndaj aktiviteteve të AKP-së;
- Merr pjesë në hartimin e akteve nën ligjore dhe dokumenteve të tjera zyrtare në çështjet të cilat janë të lidhura drejtpërsëdrejti me punën e AKP-së;
- Jep këshilla mbi çështjet kontraktuese, procedurat gjyqësore si dhe çështjeve tjera relevante;
- Kujdeset për ndërmarrjen e veprimeve juridike në emër dhe për llogari të AKP-së dhe përfaqëson Ndërmarrjet Shoqërore (NSH-të);
- Përfaqëson AKP-në si administratore e NSH-ve pranë gjykatave të rregullta, Dhomën e Posaçme të Gjykatës Supreme si dhe në gjykatat jashtë vendit përkitazi me asetet e NSH-ve;
- Udhëheq, mbikëqyrë dhe udhëzon stafin e Departamentit (vartësit direkt) si dhe menaxhon dhe evaluon performancën e tyre;
- Në bashkëpunim me Departamentin e Burimeve Njerëzore dhe Menaxhmentin e AKP-së, përkujdeset për zhvillimin dhe ngritjen profesionale të punonjësve të Departamentit;

Bashkëveprimi, Koordinimi dhe Zbatimi i Politikave:

- Kujdeset së bashku me stafin tjetër AKP-së për të siguruar shqyrtim të shpejtë dhe nxjerrjen e draft rregulloreve që kanë të bëjnë me AKP-në dhe veprimet e saja;
- Bashkëpunon me Kuvendin, Qeverinë e Kosovës dhe organet e tjera në çështjet e koncepteve të dokumenteve nga sfera e çështjeve pronësore nga hartimi legjislativ primarë që kanë ndikim në fushëveprimin e AKP-së;
- Bashkëvepron për të arritur konsensus në çështjet ligjore me interes të përbashkët;
- Kryen detyra të tjera sipas direktivave të Drejtorit Menaxhues të AKP-së.

Menaxhimi dhe Udhëheqja:

- Kujdeset për zbatimin e planit të punës për realizimin e objektivave të Departamentit Ligjor në pajtim me objektivat e AKP-së në mënyrë që veprimet ligjore të AKP-së të ndërmerren me kohë dhe në mënyrë profesionale;
- Në bashkëpunim me Menaxhmentin e AKP-së, planifikon dhe harton buxhetin vjetor të Departamentit Ligjor si dhe monitoron dhe evaluon zbatimin e tij;
- Kryen detyrat apo ofron shërbime në ndonjë komision tjetër, organe të grupeve punuese apo organizatave ad hoc sipas kërkesës së kohëpaskohshme



Planifikimi dhe Raportimi:

- Të merr pjesë si anëtarë i Ekipit të Menaxhmentit të lartë;
- Merr pjesë në planifikimin strategjik të AKP-së;
- Raportoj periodikisht ose sipas nevojës;;

2. Kushtet për lëvizjen brenda kategorisë dhe kërkesat e veçanta

- Të jetë nëpunës civilë i të njëjtës kategori për të cilën aplikon.
- Të mos jetë ndëshkuar me ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende.
- Të jetë vlerësuar të paktën 'mire' për rezultatet në punë, të paktën gjatë dy viteve të fundit të vlerësimit.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

- Diplomë universitare në juridik, me të paktën 240 kredi/ ECTS apo ekuivalente me to;
- Provimi i jurisprudencës i përfunduar;
- Preferohet studim pasuniversitar apo certifikim në lëminë e drejtësisë;
- Së paku shtatë (7) vite përvojë pune profesionale, përfshirë së paku pesë (5) vite në pozita drejtuese;

4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme

- Përvojë të shkëlqyer në hartimin dhe implementimin e ligjeve, rregulloreve, marrëveshjeve, traktateve, urdhrave të autoriteteve gjyqësore apo administrative dhe materialit të ngjashëm ligjor nga autoritetet e ndryshme;
- Përvojë në mjedis të gjerë dhe punë qeveritare, në të drejtën zakonore dhe civile;
- Njohuritë dhe përvoja lidhur me procedurat e arbitrazhit komercial dhe investiv janë përparësi;
- Aftësi udhëheqëse (leadership);
- Shkathtësi të shkëlqyeshme organizative dhe të menaxhimit të kohës;
- Shkathtësi të shkëlqyeshme ndër-personale dhe të komunikimit si dhe aftësi në zgjidhjen e konfliktit;
- Saktësi, vëmendje në detaje dhe ndjeshmëri ndaj prioriteteve;
- Njohuri të shkëlqyeshme të përdorimit të aplikacioneve të mëposhtme softuerike të pakos MS;
- Të ketë njohuri të rrjedhshme të gjuhës shqipe dhe/ ose serbe në të folur dhe shkruar. Njohja e gjuhës angleze e preferuar;
- Të ketë aftësi për të punuar në mënyrë efektive në një ambient multi-etnik dhe multi-kulturor;



5. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore
- Kopjet e dëshmisë së punësimit
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve
- Kopje të vlerësimeve të punës për dy vitet e fundit
- Dokument që dëshmon se nuk keni ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende
- Certifikatën që nuk jeni nën hetime

6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për lëvizje brenda kategorisë do të shpallet më së largu deri më datën 23/10/2022, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Data, vendi dhe ora ku do të zhvillohet intervista me gojë

- Zyra Qendrore AKP

8. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësive që do të vlerësohen në intervistën me gojë

Aftësi udhëheqëse (leadership);

- Shkathtësi të shkëlqyeshme organizative dhe të menaxhimit të kohës;
- Shkathtësi të shkëlqyeshme ndër-personale dhe të komunikimit si dhe aftësi në zgjidhjen e konfliktit;
- Saktësi, vëmendje në detaje dhe ndjeshmëri ndaj prioriteteve;
- Njohuri të shkëlqyeshme të përdorimit të aplikacioneve të mëposhtme softuerike të pakos MS;
- Të ketë njohuri të rrjedhshme të gjuhës shqipe dhe/ ose serbe në të folur dhe shkruar. Njohja e gjuhës angleze e preferuar;
- Të ketë aftësi për të punuar në mënyrë efektive në një ambient multi-etnik dhe multi-kulturor;

9. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Intervist

10. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

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

11. Mënyra e aplikimit

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



12. 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:

Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj.

Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

