



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 të realizimit të aseteve dhe shpërndarjes
Klasa e pozitës	Drejtues i Mesëm
Koeficienti/Paga	8.4
Nr. i kërkuar	1
Data e njoftimit	15/03/2023
Afati për aplikim	30/03/2023 - 07/04/2023
Institucioni	Agjencia Kosovare e Privatizimit
Departamenti	Departamenti i Realizimit të Aseteve dhe Shpërndarjeve
Divizioni	
Vendi i punës	Prishtinë
Nr. i Referencës	RN00011161
Kodi	RPC0004806



1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Drejton dhe mbikëqyrë të gjitha aktivitetet e departamentit dhe siguron funksionim efikas të tij duke qenë përgjegjës për përcaktimin e objektivave dhe planifikimin e veprimtarisë së departamentit dhe zgjidhjen e problemeve profesionale që kanë rëndësi për departamentin;
- Menaxhon tërë programin e Likuidimit dhe Privatizimit përmes implementimit të politikave aktuale operative dhe procedurave të AKP-së në koordinim me Zëvendës Drejtorin Menaxhues - Operativa si dhe ndërlidhë dhe koordinon të gjitha aktivitetet lidhur me procesin e likuidimit dhe privatizimit me Autoritetin e Likuidimit, Zyrat Rajonale, Departamentet dhe Institucionet tjera relevante të Republikës së Kosovës;
- Mbikëqyr përgatitjen e dokumenteve drejtuar Bordit të Drejtorëve të AKP-së në lidhje me propozimet për likuidim dhe në lidhje me propozimet për tenderimin e ndërmarrjeve me metodat e privatizimit si dhe për miratimin e nevojshëm për shitjen ose anulimin e shitjes të NewCo-ve të tenderuara përfshirë këtu parashikimin përkatës të buxhetit si dhe në koordinim me departamentet tjera brenda AKP-së, zhvillon buxhet të caktuar për të menaxhuar të gjitha aktivitetet në lidhje me metodat e likuidimit dhe privatizimit;
- Siguron që korniza rregullative dhe udhëzimet operative të respektohen kur është fjala për rregulloren e ofertuesit si dhe kontrollimin e historiatit të tij gjatë likuidimeve dhe privatizimeve si dhe mbështet dhe ofron këshilla për Zëvendës Drejtorin Menaxhues – Operativa për politikat dhe objektivat e institucionit në fushën e përgjegjësisë së departamentit duke propozuar përmirësime të duhura në politika operative në procedura dhe udhëzime sipas nevojës;
- Propozon ndryshime dhe plotësime në politikat operative të AKP-së si dhe në çdo politikë të menaxhimit të AKP-së që ka lidhje me privatizimin me metodat e privatizimit si dhe aktivitete tjera që bien nën autoritetin e atij i cili do të punësohet në këtë pozitë;
- Bën që çështjet që kanë të bëjnë me privatizimin me metodat e privatizimit të raportohen si duhet në shtyp në bashkëpunim me njësinë për marrëdhënie me publikun dhe media pranë divizionit për realizim të aseteve;
- Udhëheq, mbikëqyrë dhe udhëzon stafin e Departamentit (vartësit direkt) si dhe menaxhon dhe vlerëson performancën e tyre si dhe në bashkëpunim me Divizionin e Burimeve Njerëzore dhe Menaxhmentin e AKP-së, përkujdeset për zhvillimin dhe ngritjen profesionale të punonjësve të Departamentit;
- Kryen detyra të tjera sipas direktivave të Zëvendës Drejtorit Menaxhues - Operativa;

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

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë universitare në juridik, administrim biznesi, administratë publike, menaxhment apo fusha të tjera relevante për pozitën, me të paktën 4 vite të studimeve;
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku gjashtë (6) vite përvojë pune profesionale, përfshirë së paku tri (3) vite në pozita drejtuese



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

- Aftësi të larta planifikimi, organizative, drejtuese dhe formulim politikash;
- Aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve dhe kërkesave, afateve kohore përmes aftësive të nivelit të lartë analitik dhe zgjidhjes së problemeve;
- Njohuri të gjera lidhur me fushën e përgjegjësisë së departamentit, menaxhimin e sistemit buxhetor dhe të shërbimit civil;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie besimi me eprorin dhe stafin që e menaxhon;
- Aftësi për të motivuar stafin dhe për të menaxhuar me sukses një sërë projektesh të departamentit;
- Të ketë njohuri të rrjedhshme të gjuhës shqipe dhe/ ose gjuhës serbe në të folur dhe në të shkruar. Njohja e gjuhës angleze është përparësi;

5. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

- Aplikacioni i cili plotësohet online me rastin e aplikimit;
- Kopjet e diplomave mbi kualifikimin arsimor, nostrifikimin për diplomat e marra jashtë vendit;
- Dëshmi për përvojën e punës / vërtetim i lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimeve në atë pozitë;
- Letër motivimi;
- Kopje të vlerësimeve të punës për dy vitet e fundit;
- Kopjen e letërnjoftimit/Pasaportës;
- Dëshmi nga institucioni ku punon që nuk ka masë disiplinore;
- Certifikatë nga Gjykata që nuk është i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje, jo më të vjetër se gjashtë (6) muaj nga data e lëshimit si dhe
- çdo dokument që provon plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e konkurrimit dhe të deklaruara në aplikacion.

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 14/04/2023, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

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

- Zyra Qendrore e AKP-se



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:

Pas hyrjes në fuqi të Ligjit Nr. 08/L-196 për pagat në sektorin Publik, mbetet të qartësohet nga organet kompetente shtesa tranzitore për të punësuarit e ri pas miratimit të këtij ligji

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

