



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 Agjencia Kosovare e Privatizimit shpall:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Emri i grupit	Grupi i administrimit të përgjithshëm - Arsim i Lartë
Fusha e studimit	Arsim i lartë i paspecifikuar
Institucioni që zhvillon procedurën e rekrutimit	Agjencia Kosovare e Privatizimit
Nr. i Referencës	RN00019106
Kohëzgjatja e emërimit	Emërim me afat të pacaktuar
Data e njoftimit	11.12.2025
Afati për aplikim	12.12.2025 - 10.01.2026

Pozitat aktualisht të lira

Nr	Institucioni	Organizata / Vendi i punës	Titulli i pozitës	Klasa e pozitës	Pagal Koeficienti	Nr. i kërkuar
1	Agjencia Kosovare e Privatizimit	Divizioni i ZR Prishtinë / Prishtinë	Zyrtar i Zyrës Rajonale	Profesional 2	5-8	3

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Është përgjegjës të identifikoj monitoroj dhe mbikëqyrë asetet e ndërmarrjes në likuidim atyre në tranzicion si dhe Ndërmarrjeve që nuk janë vendosur ende në likuidim që ndodhen në të gjithë rajonin, si dhe të i ndërmerr të gjitha veprimet e nevojshme për pronat ku identifikohen ndërtime/uzurpime;
- Përgatit draftin për përcaktim të Statusit të Ndërmarrjeve si dhe aseteve të Ndërmarrjeve me seli jashtë Kosovës; si dhe përgatit të gjitha dokumentet e shitjes (Dokumentet për aprovimin e Bordit, Memorandum Informimi, të dhënat mbi ndërmarrjen etj);
- Është përgjegjës të përgatisë dokumentacionin e Likuidimit për Bordin e Drejtorëve lidhur me futjen e NSH-ve në Likuidim, përgjegjës për përgatitjen e dokumenteve për shpërndarjen e fondeve të Likuidimit si dhe propozimeve tjera që ndërlidhen me Likuidimin e NSH-ve deri në përmbylljen e tyre si dhe përgjegjës t'i respektojë të gjitha detyrat dhe përgjegjësitë të cilat dalin nga Shtojca e Ligjit nr 04/L-034 për Agjencinë Kosovare të Privatizimit, ndihmon AL-të përkatëse në përgatitje të raporteve për AL-të Informon dhe këshillon Autoritetin e Likuidimit (AL) lidhur me vendimet e Bordit për propozimet lidhur me Likuidimin e NSH-ve dhe çfarëdo çështje tjetër që ndërlidhet me procesin e Likuidimit duke proceduar me dokumentacionin e nevojshëm;
- Është përgjegjës për mbledhjen e qirave dhe kontrollimin e të hyrave nga qiratë, në bashkëpunim me Zyrtarin ligjor të inicion procedurat gjyqësore/përmbartimore për qiraxhinjtë e parregullt, raportimi në baza mujore dhe 3 mujore (TVSH-së dhe Tatimit për të hyrat nga qiraja) pranë ATK-së;
- Ne bashkëveprim me UEL dhe UEP, ne baza mujore/tremujore/gjashtëmujore/vjetore përgatit raportin për gjendjen e aseteve të mbetura. ndërmerr veprime për zgjidhje të problemeve për asetet e mbetura, dhe në bashkëpunim me zyrtarët ligjor, kadastral dhe mbikëqyrësit gjegjësisht për identifikimin e aseteve, propozon asetet për shitje si dhe për mënyrën e trajtimit të aseteve tek kryesuesi i AL-së;
- Bën hulumtimin, grumbullimin, procedimin, sistemimin e të dhënave Financiare për asetet e NSH-ve që do të shiten përmes privatizimit dhe likuidimit si dhe popullimin e aplikacionit përkatës me të gjitha informatat për asetet e NSH-ve, përgjegjës për regjistrimin e i kërkesave të punëtorëve si dhe të kreditorëve në bazën e të dhënave të likuidimit, si dhe inkomporomi dhe trajtimi i tyre në procesin e likuidimit të ndërmarrjes sipas procedurave dhe ligjeve në fuqi, mirëmbajtja e dosjeve/arkivës së likuidimit dhe privatizimit (fizike dhe elektronike);
- Merr pjesë në të gjitha aspektet e veprimeve të përkrahura nga AKP-ja (monitorim, mbikëqyrje, ndihmë ose transaksione si dhe kontakton menaxhmentin e NSH-ve (ne ato raste ku ka menaxhment aktiv), të regjionit përkatës çdo tre (3) muaj , duke kërkuar informacione financiare sipas marrëveshjes, dhe raportimit kur është e nevojshme; si dhe bën mbledhjen, regjistrimin dhe skanimin e kërkesave dhe dokumenteve tjera për NSH-të të cilat nuk janë në proces të likuidimit në bazën e të dhënave (PMS);
- Detyra dhe përgjegjësitë tjera që i jepen nga Udhëheqësi i Divizionit apo Udhëheqësi i Ekipit të Privatizimit/ Likuidimit.

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 kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor).
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku 1 (një) vit përvojë pune në fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës;

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

- Përvojë në punën me ndërmarrje dhe organizata të sektorëve të ndryshëm ekonomikë, industrialë apo shërbyes si dhe Institucione tjera qendrore dhe lokale;
- Përvoja e mëhershme në proceset e menaxhimit të ndërmarrjeve, zhvillimit të biznesit, privatizimit, likuidimit, ristrukturimit apo administrimit të aseteve do të konsiderohet përparësi;
- 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 pakos MS;
- Të ketë njohuri të rrjedhshme në të folur dhe në të shkruar të gjuhës shqipe dhe/ ose serbe.
- Njohja e gjuhës angleze e preferuar;
- Të ketë aftësi për të punuar në mënyrë efektive në një ambient multi-etnik dhe multi-kulturor;

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. Përvoja e punës, e cila deklarohet sipas kushteve të konkursit, e fituar në një shtet tjetër, dëshmohehet përmes dëshmisë së përkthyer mbi përvojën e punës së lëshuar nga organi kompetent i atij shteti, apo përmes dëshmisë së përkthyer dhe noterizuar të përvojës të lëshuar nga punëdhënësi përkatës.
- 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 dëshmohehet 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.
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (Kandidatët që janë të punësuar apo kanë qenë të punësuar në institucione publike).

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 25/01/2026, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7.Kriteret specifike shtesë

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 rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

10. Mënyra e aplikimit

- Përmes portalit për rekrutim 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 rekrutim 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 në origjinal apo të njësuara me origjinalin.
- Kandidatet fitues do të kenë mundësinë e përzgjedhjes së pozitës së lirë sipas radhitjes përfundimtare.

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