REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVA
Qeveria e Kosovës Vlada Kosova Government of Kosova
Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta
Ministry of Culture, Youth and Sports
Ref Nr 1963 / 2019
Data Datum Date 20. 05. 2019
Nënshkrimi Potpis Signature
PRISHTINË, PRIŠTINA, PRISHTINA

MINISTRIA E KULTURËS, RINISË DHE SPORTIT

MINISTARSTVO ZA KULTURU, OMLADINU I SPORTA/ MINISTRY OF CULTURE YOUTH AND SPORTS

DEPARTAMENTI I FINANCAVE DHE SHËRBIMEVE TË PËRGJITHSHME / DEPARTMENT OF FINANCES AND GENERAL SERVICES / DEPARTMAN I FINANSIJA I GENERALNIH USLUGA

*DIVIZIONI I BURIMEVE NJERËZORE / DIVISION OF HUMAN RESOURCES / DIVIZIJA LJUDSKIH IZVORA*

Bazuar në Ligjin për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Nr. 03/L-149, Rregulloren Nr. 02/2010, për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit shpall:

# KONKURS

**I**

Titulli i punës: Zyrtar i Lartë i Prokurimit

Institucioni: MKRS

Kategoria funksionale : Koeficienti: 8

Numri i referencës: 29/2019

I përgjigjet: Udhëheqësit të Divizionit të Prokurimit

Vendi: Prishtinë

Detyrat dhe përgjegjësitë: Nën mbikëqyrjen e Udhëheqësit të Divizionit të Prokurimit, përmbushë detyrat dhe përgjegjësitë e poshtëshënuara:

1. Harton planet e punës në pajtim me mbikëqyrësin për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të njësisë dhe jep rekomandime lidhur me realizimin objektivave të njësisë;
2. Harton dhe zhvillon dokumentacionin e prokurimit, duke përfshirë edhe planin e blerjes, orarin e prokurimit, kërkesat për oferta, planin e vlerësimit, planin e negocimit dhe rekomandimin e blerjes;
3. Analizon aktivitetet aktuale të prokurimit dhe rekomandon përmirësimin përmes metodave më efikase të prokurimit dhe standardizimit të procedurave të prokurimit;
4. Siguron që të gjitha kërkesat për prokurim janë në pajtim me legjislacionin dhe rregullat e prokurimit publik;

5. Përgatit kontrata dhe siguron që metodat e prokurimit dhe teknikat janë të kuptueshme dhe zbatohen nga ana zyrtaret tjerë të prokurimit;
6. Përgatit forma dhe procedura standarde, varësisht nga metoda e prokurimit dhe siguron që ftesat për oferta për tenderë dhe dërgimi i tyre është bërë me kohë;
7. Siguron mbajtjen e të dhënave detale për të gjithë ofertuesit pjesëmarrës, për veprimet dhe vendimet e marra, si dhe nënshkrimi i komenteve nga secili anëtar;
8. Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

**Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara:**

1. Diploma universitare, fakulteti ekonomik, juridik apo biznes, 3 vite përvojë pune profesionale;
2. Njohuri dhe përvojë në fushën e prokurimeve dhe ligjeve, rregulloreve të aplikueshme në fushat e përgjegjësisë së ministrisë;
3. Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;
4. Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
5. Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
6. Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, Internetit).
7. Vërtetimi që nuk është nën hetime.

II

**Titulli i punës:** Inspektor në Inspektoratin e TK-së

**Kategoria funksionale /**Koeficienti: 8
**Numri i referencës: 26 /2019**
**I përgjigjet:** Udhëheqësit të Inspektoratit për Trashëgimi Kulturore
**Vendi:** Prizren
**Detyrat dhe përgjegjësitë:** Nën mbikëqyrjen e Udhëheqësit të Inspektoratit për Trashëgimi Kulturore i kryen detyrat dhe përgjegjësit e mëposhtme:

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Harton planet e punës në koordinim me udhëheqësin;
2. Kryen detyrat e parapara në planet e punës të miratuara në përputhje me ligjet,rregulloret,politikat dhe procedurat përkatëse,brenda afateve kohore të caktuara ;
3. Bën hulumtime,analiza,vlerësim të opsioneve dhe rekomandime pëe shqyrtim nga nivelet e larta rreth detyrave dhe planeve të miratuara;
4. Verifikon në mënyrë të pavarur integritetin si dhe vlerëson kushtet dhe gjendjen e trashëgimisë kulturore,bazuar në dispozitat e Ligjit për Trashëgimi Kulturore;

5. Vepron në raport me intervenimet: ( konservim ,restaurim,gërmime arkeologjike),për ndryshim apo shfrytëzim i veprimeve tjera ) qe nuk janë ndërmarr më lejen e kërkuar me shkrim,bazuar në dispozitat e Ligjit për Trashëgimi Kulturore;
6. Këshillon autoritetin kompetent për ndërmarrjen e masave të duhura të ruajtjes,sanksionimit apo shpronësimit,sipas dispozitave të Ligjit për Trashëgimi Kulturore;
7. Koordinon punën dhe komunikon me institucionet vartëse të trashëgimisë kulturore dhe intitucionet tjera relevante;
8. Urdhëron ndërprejen e menjëhershme të çfarëdo veprimi të paautorizuar qe dëmton trashëgimin kulturore,bazuar në dispozitat e Ligjit për Trashëgimi Kulturore;
9. Kryen çdo detyrë tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret aktuale të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohe pas kohe.

**Shkollimi i kërkuar, përvoja, aftësitë dhe karakteristikat personale:**

1. Të ketë njohuri të thella dhe të fituara,përmes shkollomit universitar,trajnimeve përkatëse;
2. Diplomë Universitare ( Arkitekturë,Histori-Arkeologji,Etnografi,Juridik ) se paku 3 vite përvojë pune profesionale;
3. Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme;
4. Shkathtësi hulumtuese,analitike,vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
5. Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;
6. Shkathtësi kompjterike të aplikacioneve të programeve (Word,Excel,Power Point,Acccess);
7. Njohja e gjuhës angleze e domosdoshme,njohuri të gjuhëve tjera të huaja përparësi.
8. Vërtetimi që nuk është nën hetime.

Procedurat e konkurrimit: Konkursi është i hapur për të gjithë kandidatët.

Kohëzgjatja e emërimit: Emërimi është me afat të pacaktuar.

Data e mbylljes së konkursit: Konkursi është i hapur pesëmbëdhjetë (15) ditë.

Data e fundit e aplikimit është: **03.06.2019**

Aplikacionet e dërguara nëpërmjet postës, me pullë postare, në ditën e fundit të shpalljes, konsiderohen të vlefshme.

Paraqitja e kërkesave: Aplikacioni shkarkohet nga Ueb faqja e MKRS-së dhe dorëzohet në zyrën 27 të Ministrisë së Kulturës, Rinisë dhe Sportit, Adresa: Sheshi "Nëna Terezë" Nr. 44, Prishtinë. Për informata shtesë kontaktoni në numrin 038211 449 dhe 038 211 921 ( apo në ueb-faqen http://www.mkrs-ks.org/.