



Republika e Kosovës * Republika Kosova * Republic of Kosova

Komisioni i Pavarur për Miniera dhe Minerale
Nezavisna Komisija za Rudnike i Minerale
Independent Commission for Mines and Minerals



SHPALLJA E REKRUTIMIT / OGLAS REGRUTACIJE

Form. MAP-SHCK-02
Obraz. MJU-CSK-02

**Institucioni / Institucija: KOMISIONI I PAVARUR PER MINERA DHE MINERALE
/ NEZAVISNA KOMISIJA ZA RUDNIKE I MINERALE**

**Institucioni/Institucija KOMISIONI I PAVARUR PER MINERA DHE MINERALE / NEZAVISNA
KOMISIJA ZA RUDNIKE I MINERALE kërkon të punësoj në / želi da regrutuje u**

Titulli i vendit të punës/Naziv radnog mesta:

**Zyrtar për Regjistrim
Zvaničnik za Registracije**

**Kategoria funksionale dhe grada e vendit të punës/Funksionalna kategorija i skala radnog mesta:
Koeficienti 7.0/ Koeficijent 7.0**

Numri i referencës së vendit të punës/Broj radnog mesta: 003/05/2014

Detyrat dhe përgjegjësitë/Radovi i odgovornosti:

Detyra 1: Pranon korrespondencën hyrëse dhe dalëse në KPMM

Detyra 2: Regjistron të gjitha dokumentet që hyjnë dhe dalin nga KPMM

Detyra 3: Skanon të gjithë dokumentacionin që regjistrohet në zyrën e regjistrimit

Detyra 4: Përcjell dokumentet hyrëse dhe dalëse ne destinacionin e duhur, duke përfshirë edhe stafin e KPMM-së.

Detyra 5: Fotokopjon dokumentet që i shërbejnë palëve si dëshmi e dorëzimit të dokumenteve në KPMM

Detyra 6: Shkallë të lartë të iniciativës dhe aftësisë për të punuar nën presion.

Detyra te tjera – në përputhje me ligjet dhe rregulloret – të cilat me arsye mund të kërkohen kohë pas kohe.

Zadatak 1: *Prihvata dolazno i odlazno dopisivanje u NKRM*

Zadatak 2: *Registruje svu ulaznu i izlaznu dokumentaciju od NKRM*

Zadatak 3: *Skaniranje svih dokumentacija koje se registruju u kancelariji za registraciju*

Zadatak 4: *Monitoriše ulaznu i izlaznu dokumentaciju u odgovarajuće destinacije, uključujući osoblje NKRM-le.*

Zadatak 5: *Fotokopira dokumentaciju koje služe stranki kao dokaz za podnošenje u NKRM*

Zadatak 6: *Visok stepen iniciative i sposobnosti za rad pod pritiskom.*

Ostale obaveze – u skladu sa zakonima i propisima – koji može razumno biti potrebni svremena na vreme.

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim/Uslovi za učešće na regrutaciji.

- Kërkohe të paku dy (2) vite përvojë pune në fushën përkatëse (e nevojshme).
- Zahteva se najmanje dve (2) godine radnog staža u odgovarajućoj oblasti (potrebna).

Procedurat e konkurrimit/Procedure konkurisanja

Procedura e konkurrimit është e hapur për kandidatet e jashtëm/ Procedura konkurisanja je objavljena javno.

Shkollimi i kërkuar/Obrazovanje koje se zahteva:

- Kërkohe diplome universitare, Fakulteti Juridik, në lëmin e Arkivistikes, Administrate Publike ose Ekonomik (e nevojshme).
- Zahteva se univesitetska diploma, Pravni Fakultet, u oblasti Arhive, Javne Uprave ili Ekonomija (potrebna).

Aftësitë, përvoja dhe atributet tjera që kërkohen/Veštine, iskustvo i druge osobine koje se zahtevaju.

- Kërkohet çertifikatë mbi njohurit ne aplikimin e programeve Microsoft Office (Word, Excel etj.) (e nevojshme).
- Kërkohet përvojë ne procedurat e arkivimit, e sidomos ne arkivimin elektronik te dokumentacionit (e nevojshme).
- Njohja e gjuhëve zyrtare ne vend.
- Aftësi te mira komunikuese.
- Aftësia për të përgatitur raporte duke punuar brenda afateve kohore.
- Zahteva se certifikat na primeni znanja u Microsoft Office (Word, Excel itd.) programima (potrebna).
- Obavezo iskustvo u arhiviranju dokumenta, posebno u eketrnskom arhiviranju dokumenta (potrebna).
- Poznavanje službenih jezika u zemlji.
- Dobre komunikacijske veštine.
- Sposobnost da priprema izveštaje radeći u okviru rokova.

Aktet ligjore dhe nënligjore që rregullojnë rekrutimin/Zakonski i podzakonski akti koji regulišu zapošljavanje:

Ligji Nr. 03-L-149 per Sherbimin Civil te Republikes se Kosovës / Zakon Br. 03-L-149 o Civilnu Službu Rrepublike Kosovo

Rregullorja Nr 02 2010 per Procedurat e Rekrutimit te Sherbimit Civil / Uredba br. 02 2010 o Preceduri Regrutiranja u Civilnoj Sluzbi

Kohëzgjatja e emërimit /Vremenski rok imenovanja:

Pozite jo e Karrierës deri me 31.12.2014/ Pozicija ne-karijere do 31.12.2014

Data e mbylljes së konkursit/Krajni rok konkursa:

29.05.2014

Paraqitja e kërkesave/Prijava zahteva

Komisioni i Pavarur per Minera dhe Minerale

Rr. Armend Daci Nr.1

10 000 Prishtinë, Kosovë

E-mail: icmm@kosovo-mining.org

Web: www.kosovo-mining.org

Kërkesat specifike/Specifični zahtevi

“Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë/Kosovska javnana služba je u službi svih ljudi na Kosovu, i prima aplikacije muškaraca i žena iz svih Kosovskih zajednica

“Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike qendrore dhe lokale, siç specifikohet në Nenin 11, paragrafin 3 të Ligjit Nr. 03/L-149 mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës”.-Manjinske zajednice i njihovi pripadnici imaju prava da budu predstavljeni proporcionalno na organima Javne službe na lokalnom i centralnom nivou, kao što je naznačeno i Čl. 11, paragraf 3 Zakona Br.03/L-149 o Javnoj Službi Republike Kosovo.

Kërkesat e dërguara pas datës së fundit nuk do të pranohen. Kërkesat e pakompletuara mund të refuzohen/Primljeni zahtevi nakon zatvaranja konkursa neće biti prihvacene. Nekompletirani zahtevi mogu biti odbijene.

Për shkak të numrit të madh të kërkesave të pranuar, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen/Zbog velikog broja dobijenih zahteva, bice pozvani samo kandidati koji su usli u uzi

izbor.

Emri dhe mbiemri, numri i telefonit të personit i cili mund të kontaktohet në rast të ndonjë pyetjeje / Ime, prezime i broj telefona osobe koju treba kontaktirati u slučaju bilo kakvih nedoumica:

Fatmire Mulaj-Kryesuese e Sektorit te Personelit / Sef obelenja za osoblja

Tel:+381 (38) 240 252-203

Fax:+381 (38) 245 844