



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

*Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale - Ministarstvo za Rad i Socijalne Zaštite Ministry of
Labour and Social Welfare*

INSPEKTORATI I PUNËS

Duke u bazuar në Ligjin Nr. 03/L – 149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës neni 18, Rregulloren Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe Rregulloren Nr. 21/2012 për Avancimin në Karriere të Nëpunësve Civilë, duke marr parasysh Rregulloren nr.15/2015 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Inspektoratin e Punës, Inspektorati i Punës shpallë :

Konkurs i Brendshem

Titulli i vendit të punës: Zyrtar i Lartë për Personel – 1 pozite

Referenca :

Koeficienti : 8 (tetë),

Kategoria funksionale: Niveli Profesional

Akt Emërimi: Sipas Ligjit për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës

I përgjegjjet : Udhëheqësit të Divizionit të Burimeve Njerëzore

Vendi : Kosovë

Qëllimi i vendit të punës :

Ofrimi i mbështetjes profesionale përmes analizave, këshillave dhe ekspertizave me qëllim të përmbushjes së objektivave të përcaktuara lidhur me menaxhimin dhe zhvillimin e burimeve njerëzore në IP.

Detyrat dhe Përgjegjësitë:

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, (20%).
2. Udhëheq grupet punuese në fushën profesionale specifike kur kërkohet dhe kryen detyra të specializuara në fushën profesionale specifike si dhe ndihmon stafin tjetër të institucionit në realizimin e detyrave dhe përgjegjësi të tyre, (15%).
3. Në bashkëpunim me mbikëqyrësin analizon dhe vlerëson realizimin e objektivave dhe planit të punës të njësisë dhe harton raporte mbi progresin e arritur dhe rekomandon përmirësime nëse kërkohet, (15%).
4. Siguron zbatimin e legjislacionit ligjore lidhur me menaxhimin dhe zhvillimin e burimet njerëzore, (15%).

5. Ofron mbështetje profesionale për udhëheqësit lidhur me zbatimin e legjislacionit për menaxhimin dhe zhvillimin e burimeve njerëzore, (10%).
6. Merr pjesë në grupe punuese për hartimin e legjislacionit për burimet njerëzore dhe jep rekomandime për politikën lidhur me menaxhimin e burimeve njerëzore, (10%).
7. Përgatit raporte dhe përgjigje në pyetjet e parashtruara nga institucionet tjera lidhure me burimet njerëzore, (10%).
8. Koordinon planifikimin e burimeve njerëzore, si dhe hartimin e planit të trajnimeve të stafit të APRK, (5%).
9. Avancohet sistemin nëpërmjet motivimit dhe zhvillimit të trajnimeve, si dhe kontribuon në rritjen e performancës së personelit (5%)
10. Kryen dhe detyra tjera profesionale në pajtim me ligjet dhe rregulloret aktuale të cilat mund të kërkojnë kohë pas kohe nga mbikëqyrësi, (5%).

15. Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara:

- Njohuri të specializuar në fushën e burimeve njerëzore;
- Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme për menaxhimin e burimeve njerëzore;
- Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);
- Diplomë universitare nga fusha e shkencave juridike, ekonomike apo administrate publike;
- Minimum 3 vite përvojë pune.

Shënim: Procedura e konkurrimit është e hapur për të gjithë të interesuarit të cilët i plotësojnë kriteret e konkursit. Inspektorati i Punës ofron mundësi të barabarta dhe pa diskriminim. Rekrutimi dhe Përzgjedhja do të bëhet në përputhje me Ligjin Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregulloren Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil si dhe legjislacionin tjetër të fuqi.

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve : IP/ Zyra e arkivës, Rr.“Qamil Hoxha“

Për informata më të hollësishme mund të kontaktoni zyrën e Arkivit të IP-së tel.038/213-369 ose 200 26 138 prej orës 08:00 – 16:00

Konkursi mbetet i hapur 08 ditë nga dita e publikimit, duke filluar nga data **05.10.2018** deri më datën **12.10.2018 deri në ora 16:00** që konsiderohet ditë e fundit e mbylljes së konkursit.

Aplikacionet e dërguara me postë, të cilat mbajnë vulën postare mbi dërgesën e bërë ditën e fundit të afatit për aplikim, do të konsiderohen të vlefshme dhe do të merren në shqyrtim ndërsa aplikacionet që arrijnë pas afatit dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen.

Aplikacionit i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit mbi kualifikimin, përvojën dhe dokumentacionet tjera të nevojshme që kërkon vendi i punës.