



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria -Vlada-Government

Ministria e Punëve të Brendshme-Ministarstvo Unutrašnjih Poslova-Ministry of Internal Affairs

Akademia e Kosovës për Siguri Publike/Kosovska Akademija za Javnu Bezbednost
Kosovo Academy for Public Safety

01.07.2014

Në mbështetje të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, si dhe Rregulloren Nr.02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil, **Akademia e Kosovës për Siguri Publike**, shpall këtë:

KONKURS
për plotësimin e vendeve të punës

1.

Pozita:	Përkthyes shqip-serbisht-shqip
Numri i referencës:	AKSP-2/2014
Numri i vendeve të punës:	2 (dy)
koeficienti:	7
Orari i punës:	I plotë
Raporton të:	Udhëheqësi i Divizionit të Përkrahjes Gjuhësore

Përshkrimi i përgjithshëm i pozitës: Nën mbikëqyrjen dhe përgjegjësin e Udhëheqësit të Divizionit të Përkrahjes Gjuhësore, ofron shërbimet e përkthimit në formën verbale dhe të shkruar me të gjitha format e saja të aplikuara në AKSP, nga gjuha shqipe në atë serbe dhe anasjelltas, konform kërkesave dhe rregulloreve në fuqi.

Detyrat dhe përgjegjësit kryesore

1. Është përgjegjës për shërbimet e përkthimit verbal nga gjuha shqipe në atë serbe dhe anasjelltas për arsimin e lartë, trajnimet dhe aktivitetet tjera që zhvillohen në Akademi;
2. Është përgjegjës për shërbimet e përkthimit të formës konsektive dhe simultante për aktivitetet që zhvillohen/organizohen në Akademi;
3. Përkthimin dhe përshtatjen në formën e shkruar nga gjuha shqipe në atë serbe dhe anasjelltas të plan-programeve (kurrikulave) dhe materialeve tjera në Akademi;

4. Përkthimi verbal në terrene, poligon të tipit të mbyllur dhe të hapur si dhe në salla sportive për trajnimet që zhvillohen nga Akademi;
5. Ofrimi i përkthimit në takimet e niveleve të ndryshme, ceremonitë, seminarët dhe aktivitetet tjera të cilat zhvillohen nga Akademia;
6. Merr pjesë aktive në analizën e nevojave të shërbimit në rritjen e efikasitetit dhe efektivitetit të divizionit duke prezantuar ide alternative dhe kreative;
7. Bashkëpunon dhe koordinon mbi prioritetet e shërbimit të përkthimit në përmbushjen e detyrave në kuadër të divizionit;
8. Respekton afatet kohore në përmbushjen e detyrave në mënyrë efektive dhe është efikas gjatë gjithë kohës, si dhe kryen punë të tjera shtesë që ndërlidhen me aktivitetet e Përkrahjes Gjuhësore, sipas kërkesës së Udhëheqësit të DPGj-së.

Shkollimi dhe përvoja e kërkuar

- Diplomë universitare (e obligueshme).
- Njohja e shkëlqyer e gjuhëve zyrtare, gjuhës shqipe dhe serbe.
- Së paku dy (2) vite përvojë pune në fushën e përkthimit.

Aftësia, përvoja dhe atributet tjera që kërkohen

Njohuri të mira të punës me kompjuter, me aplikim të programeve (Microsoft Word, Excel, Power Point), fleksibilitet dhe aftësi për të punuar nën presion dhe brenda afateve të kufizuara kohore, aftësi për të punuar me njerëz të kulturave dhe religjioneve të ndryshme, gjinisë dhe pikëpamjeve të ndryshme politike duke ruajtur paanshmërinë dhe objektivitetin, vet-iniciativë dhe përkushtim i vëmendjes ndaj detaleve dhe aftësi për të punuar në një ambient ekipor.

2.

Pozita:	Përkthyes shqip-anglisht-shqip
Numri i referencës:	AKSP-3/2014
Numri i vendeve të punës:	1 (një)
koeficienti:	7
Orari i punes:	I plotë
Raporton të:	Udhëheqësi i Divizionit të Përkrahjes Gjuhësore

Përshkrimi i përgjithshëm i pozitës: Nën mbikëqyrjen dhe përgjegjësin e Udhëheqësit të Divizionit të Përkrahjes Gjuhësore, ofron shërbimet e përkthimit në formën verbale dhe të shkruar me të gjitha format e saja të aplikuar në AKSP, nga gjuha shqipe në atë angleze dhe anasjelltas, konform kërkesave dhe rregulloreve në fuqi.

Detyrat dhe përgjegjësit kryesore

1. Është përgjegjës për shërbimet e përkthimit verbal nga gjuha shqipe në atë angleze dhe anasjelltas për arsimin e lartë, trajnimet dhe aktivitetet tjera që zhvillohen në Akademi;
2. Është përgjegjës për shërbimet e përkthimit të formës konsektive dhe simultante për aktivitetet që zhvillohen/organizohen në Akademi;
3. Përkthimin dhe përshtatjen në formën e shkruar nga gjuha shqipe në atë angleze dhe anasjelltas të plan-programeve (kurrikulave) dhe materialeve tjera në Akademi;
4. Përkthimi verbal në terrene, poligon të tipit të mbyllur dhe të hapur si dhe në salla sportive për trajnimet që zhvillohen nga Akademi;
5. Ofrimi i përkthimit në takimet e niveleve të ndryshme, ceremonitë, seminarët dhe aktivitetet tjera të cilat zhvillohen nga Akademia;
6. Merr pjesë aktive në analizën e nevojave të shërbimit në rritjen e efikasitetit dhe efektivitetit të divizionit duke prezantuar ide alternative dhe kreative;
7. Bashkëpunon dhe koordinon mbi prioritetet e shërbimit të përkthimit në përmbushjen e detyrave në kuadër të divizionit;
8. Respekton afatet kohore në përmbushjen e detyrave në mënyrë efektive dhe është efikas gjatë gjithë kohës, si dhe kryen punë të tjera shtesë që ndërlidhen me aktivitetet e Përkrahjes Gjuhësore, sipas kërkesës së Udhëheqësit të DPGj-së

Shkollimi dhe përvoja e kërkuar

- Diplomë universitare – drejtimi gjuhë angleze.
- Njohja e shkëlqyer e gjuhës shqipe dhe angleze.
- Së paku dy (2) vite përvojë pune në fushën e përkthimit.

Aftësia, përvoja dhe atributet tjera që kërkohen

Njohuri të mira të punës me kompjuter, me aplikim të programeve (Microsoft Word, Excel, Power Point), fleksibilitet dhe aftësi për të punuar nën presion dhe brenda afateve të kufizuara kohore, aftësi për të punuar me njerëz të kulturave dhe religjioneve të ndryshme, gjinisë dhe pikëpamjeve të ndryshme politike duke ruajtur paanshmërinë dhe objektivitetin, vet-iniciativë dhe përkushtim i vëmendjes ndaj detaleve dhe aftësi për të punuar në një ambient ekipor.

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim

Në shërbimin civil kanë të drejtë të punësohen shtetasit e Republikës së Kosovës të moshës madhore të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, janë në posedim të drejtave civile dhe politike, kanë përgatitjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave që kërkohet për pozitën përkatëse.

Procedura e konkurimit

Procedura e konkurrimit është publike (për gjithë të interesuarit).

Aktet ligjore dhe nënligjore që rregullojnë rekrutimin

Rekrutimi bëhet në pajtim 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 Rregulloren Nr.07/2010 për Emërimin e Nëpunësve Civil.

Kohëzgjatja e emërimit

Emërimi është me kohë të pacaktuar (karrierës), periudha provuese 12 muaj.

Data e mbylljes së konkursit

Konkursi është i hapur 15 ditë kalendarike nga data e publikimit, duke filluar nga data 01.07.2014 deri me datën 15.07.2014.

Paraqitja e kërkesave

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Akademinë e Kosovës për Siguri Publike në Vushtrri, Zyra e Personelit, Nr.1, ose nëpërmjet adresës elektronike në linkun: <http://aksp.rks-gov.net/>. Aplikacionit i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit mbi kualifikimin, përvojën dhe dokumentacionet tjera të nevojshme që kërkohet për vendin e punës për të cilin konkurroni.

“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”.

“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”.

Kërkesat e dërguara pas datës së fundit nuk do të pranohen. Kërkesat e pakompletuara mund të refuzohen.

Për shkak të numrit të madh të kërkesave të pranuar, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen

Për informata me te hollësishme mund të kontaktoni Zyrën e Personelit nr. tel: 028 590 070 Ext 210, 211 ose 212, prej orës 08:00 - 1600.