



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

Duke u bazuar në Ligjin 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 (AKSP), ri-shpall këtë:

KONKURS

Titulli i vendit të punës: **Zyrtar i Kurikulave,**

Kategoria dhe grada e vendit të punës: **Nivel profesional, koeficienti 7,**

Nr. i ref : **AKSP-2/2012,**

Raporton të: **Udhëheqësi i DTZHK-së,**

Detyrat dhe përgjegjësit kryesore

1. Bënë zhvillimin dhe përpilimin e planprogrameve mësimore për të gjitha trajnimet që mbahen në AKSP,
2. Zhvillon planet mësimore në bazë të standardeve të aprovuara nga ana e AKSP,
3. Bashkëpunon ngushtë me profesionist të fushave të ndryshme për t'i caktuar nevojat e trajnimit, synimet e mësimin si dhe bën marrjen e informata nga burimet adekuate,
4. Bashkëpunon me agjencionet dhe institucione tjera që ofrojnë trajnime në AKSP nga fillimi i zhvillimit të kursit (analiza e nevojave të trajnimit), duke bërë vlerësimin e kursit se a është në pajtueshmëri me kërkesat dhe nevojat e tyre si dhe palëve në interes,
5. Bashkërendon dhe ndërlidh punët sipas nevojës me zyrtarët tjera të AKSP-së që ndërlidhen me qeshje te materialeve te trajnimeve,
6. Bashkëpunon ngushtë me divizionin e përkrahjes gjuhësore, caktohen afatet kohore për përkthim dhe dorëzimin e materialeve nëpër njësi organizative te AKSP-së,

7. Është i obliguar që të jetë i informuar dhe të përcjell ndryshimet në materialet trajnuese,
8. Kryen edhe detyra tjera në përputhje me legjislacionin e aplikueshëm e që kërkohen kohë pas kohe nga Udhëheqësi i DTZHK-së.

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

Për pozitën e Zyrtarit të Kurikulave, procedura e konkurimit është e brendshme, vetëm për nëpunësit civil ekzistues të AKSP-së, të cilët i plotësojnë kriteret e konkursit.

Shkollimi i kërkuar

- Përgatitje Universitare (e obligueshme).

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 e nevojshme. Së paku një (1) vit përvoja pune në fushën përkatëse (e nevojshme).

Aktet ligjore dhe nënligjore që rregullojnë rekrutimin

Përzgjedhja e Zyrtarit të Kurikulave 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

Për pozitën e Zyrtarit të Kurikulave, emërimi është me kohë të pacaktuar (karrierës).

Data e mbylljes së konkursit

Konkursi është i hapur 7 ditë kalendarike nga data e publikimit, duke filluar nga data 02.03.2012 deri me datën 08.03.2012.

Paraqitja e kërkesave

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Akademinë e Kosovës për Siguri Publike (AKSP), Zyra e Personelit, dhoma nr.1. kati I, ndërtesa e re administrative Vushtrri, ose nëpërmjet adresës elektronike në linkun: www.aksp-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 te kontaktoni Zyrën e Personelit nr. tel: 028 570 008 Ext 114 ose 233, prej orës 08:00 - 1600.