



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

MINISTRIA E PUNËVE TË BRENDSHME
MINISTARSTVO UNUTRAŠNJIH POSLOVA
MINISTRY OF INTERNAL AFFAIRS

KOSOVO CENTER FOR PUBLIC SAFETY EDUCATION AND DEVELOPMENT
QENDRA E KOSOVËS PËR SIGURI PUBLIKE EDUKIM DHE ZHVILLIM
KOSOVSKI CENTAR ZA JAVNU BEZBEDNOST OBRAZOVANJE I RAZVOJ

Duke u bazuar në rregulloren 2001/36, Urdhëresën administrative 2003/2 dhe Udhëzimin Administrativ 2003/1, Qendra e Kosovës për Siguri Publike Edukim dhe Zhvillim në Vushtri, zyra Personelit shpallë:

K O N K U R S

Titulli i Vendit të punës: ARMËTARË, (1)

Raporton: Drejtori i Departamentit të Përkrahjes Programore

Koeficienti:(7.5) Sipas Rregullores 2001/36 mbi Shërbimin Civil

Nr.Ref: 23/2010

Vendi: Vushtrri

Përgjegjësitë:

Mbikëqyrë, kontrollon dhe mirëmban përgjegjësitë ndaj sektorit të armëve të zjarrit, për të gjitha instruktorët e armëve të zjarrit, raporton, çka përfshinë por nuk kufizohet në interierin e ndërtesës, eksterierin, poligonin e mbyllur të gjuajtjes me armë zjarri, mësimin në klasa, depotë dhe të gjitha poligonat e gjuajtjes.

Të mirëmbaj armët siq nevojiten për shkak të mosfunksionimit të armëve dhe të mbajë evidencën e riparimeve. Raporton drejtëpërdrejtë tek Drejtori i Mbështetjes Programore.

Përshkrimi i punës:

- Kontrollon, mirëmbanë dhr Programon kurset për Simulator të Armëve të Zjarrit.
- Përgjegjës për vendosjet e procedurave, shkruarjen e PSO zhvillimin e formave dhe mbajtjen e të dhënave të mirëmbajtjes dhe pronës.
- Përgjegjës për inventarin e armëve, pajisjeve dhe shpenzimeve.

- Është përgjegjës për sigurin e armëve dhe municionit, regjistrimin e armëve, dhënien dhe pranimin e armëve dhe municionit si dhe mbajtjen adekuate të furnizimit ekzistues dhe furnizimin e rri me municion.
- Inspekton, pastron dhe identifikon dëmtimet dhe riparimet që duhet të kryhen.
- Pranon pronën dhe evidenton nga zyrtarët e zbatimit të ligjit, dokumenton pjesët mban zingjirin teknik të posedimit nga hyrje gjer tek gatishmëria finale dhe siguron integritetin e procesit të menagjimit të evidencës.
- Mbledh, rruan, regjistron dhe siguron evidencat nga zyrtarët e zbatimit të ligjit dhe zyrtarët doganor në pajtueshmëri me ligjet e Kosovës, rregulloret e agjensioneve dhe procedurat, krijojnë dhe ruan të gjitha evidencat në mënyrë të renditur mban regjistrin e aktiviteteve dhe krijojnë raporte sipas nevojës.
- Deponon, siguron pronën dhe evidenton duke përfshirë edhe ato të konfiskuarat, të kthyerat dhe të gjeturat, bën futjen e të dhënave të reja në kompjuter liron/dorzon/sendin/ tek pala e autorizuar dhe dokumenton kthimin e evidencave tek kujdestari/mbajtësi.
- Siguron dhe ruan të gjitha evidencat për mirëmbajtjen e zingjirit të rregullt të evidencave.
- Mban librin e regjistrimit të pronës së dhomës dhe regjistrin e inventarit verifikon kompletimin e raporteve dhe dokumentacionin e rasteve dhe mbanë regjistrin e rregullt të pronës.
- Lëshon, ruan dhe mirëmbanë paisjet e agjensioneve, armët, municionin dhe furnizon si udhëzohet.
- Përbush edhe detyra tjera siq përcaktohet dhe kërkohet.
- Trajnon studentët dhe stafin e armëtarëve për të siguruar ngritjen e kapaciteteve të stafit.

Njohuritë dhe Aftësitë:

- Njohuri të rregullave për mbledhjen, ruajtjen dhe sigurimin e evidencave.
- Njohuri të mbajtjes së shënimeve dhe menagjimin e të dhënave.
- Aftësi pune me kompjuter për të dhëna (shënime).
- Aftësi në komunikim efektiv të shkruar dhe verbal.
- **Administimin e inventarit të armëve dhe municionin.**

Kualifikimi Minimal:

- I Çertifikuar për Simulator të Armëve të Zjarrit.
- Aftësi për të punuar nën presion.
- Minimum certifikimi nga kursi “ **Armëtar i GLOCK-ut** ”.
- Aftësi të hartoj raporte koncize dhe logjike si dhe mbaj shënime të rregullta.
- Të ketë së paku 6 vite eksperiencë si armëtar për armë të ndryshme.
- Aftësi të mira me kompjuter.
- Aftësi të funksionalizoj armën dhe mirëmbajtjen e tyre.

Paraqitja e kërkesave:

Formularët e kërkesave mund të merën dhe të dorëzohen në Qendrën e Kosovës për Siguri Publike Edukim dhe Zhvillim respektivisht zyrën e personelit nr.101,adresa Rr.Skenderbeu pn.Vushtrri. Data e mbylljes së kërkesave 15 ditë pas shpalljes në ndonjë nga gazetatat zyrtare të Kosovës.

Kërkesat e dërguara pas datës së fundit për aplikim nuk do të merën parasysh ndërsa kërkesat e pakompletuara dhe ata te cilët nuk i kane kualifikimet adekuate nuk do të merën parasysh dhe nuk do të shqyrtohen dhe pranohen. Tel kontaktues 028/70-008 lok 114 në rast të ndonjë paqartësie dhe këshille.

Në rast të numrit të madh të kërkesave të pranuar, vetëm kandidatët e listës së ngushtë do të ftohen për intervistim.

Shërbimi Civil i Kosovës i shërben të gjithë popullit të Kosovës,dhe mirëpret aplikacionet prej meshkujve dhe femrave prej të gjitha komuniteteve në Kosovë.