



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 Vushtrri shpallë:

RI- SHPALLJE KONKURSI

Titulli i Pozitës: **Zyrtar i Administrimit të Kurseve**

Departamenti: **Departamenti i Përkrahjes Programore**

Kontrata: **Sipas Sherbimit Civil te Kosovës**

Sektori: **Administrimi i Kurseve**

Koeficienti: **6. Sipas ligjit mbi sherbimin civil**

Vendi: **Vushtrri**

Detyrat Kryesore:

- Është përgjegjës për përpilimin dhe mirëmbajtjen e orareve të kurseve, klasave si dhe poligonit të gjuajtjes.
- Përpilimin e orareve të kurseve të cilat mbahen në QKSPEZH për Policinë e Kosovës, Doganën e Kosovës, Shërbimin Korrektues si dhe Departamentin për menaxhimin e emergjencave.
- Rregullimi i orareve të sallave për ushtrime fizike.
- Përpilon orarin e drekës për pjesëmarrësit e kurseve.
- Mban evidenca të numrit të pjesëmarrësve nëpër kurse gjatë javës si dhe mbahen gjatë vitit në QKSPEZH.
- Lajmërimi i kurseve në shtabin e Policisë së Kosovës për kurset të cilat planifikohen të mbahen gjatë vitit në QKSPEZH.
- Përpilimi i tabelës informuese për pjesëmarrësit e kurseve të cilat mbahen në QKSPEZH.
- Mbajtja e kontaktit me KFOR, EULEX si dhe organizata tjera për poligonin e gjuajtjes.

Aftësit kyqe,njohuria,aftësitë e kërkuara:

- Fleksibiliteti dhe aftësia për të punuar nën presion dhe brenda afateve të kufizuara kohore është e domosdoshme.
- Aftësitë e mira organizative dhe komunikuese.
- Aftësia për të punuar me njerëz të kulturave dhe religjioneve të ndryshme,gjini të kundërt dhe pikëpamje të ndryshme politike duke mbajtur paanshmëri dhe objektivitetin.
- Shkathtësitë të shkëlqyeshme komunikative dhe ndër njerëzore në gjuhën Angleze si dhe gjuhët tjera zyrtare.
- Vetë-iniciativë dhe përqendrueshmëri të detaleve i përkasin vendit të punës.
- Aftësi për të punuar në rrethinë ekiporë.

Kualifikimet edukative dhe profesionale për vendin e punës.

- Diploma Universitare në fushat e shkencave kompjuterike,Ekonomik (Menaxhment-informatikë)
- Përvojë pune e mëhershme në fushat e përafërta.
- Niveli i shkëlqyeshëm në komunikim dhe të shkruar i gjuhës Angleze.
- Njohuri kompjuterike në Microsoft Office,Excel,Power Point është esenciale.
- Përvojë pune së paku 2 vite.

Paraqitja e kërkesave: Formularët e kërkesave mund të merren dhe të dorëzohen në Qendrën e Kosovës për Siguri Publike Edukim dhe Zhvillim respektivisht (ish shkolla policore) në zyrën e personelit me adresë Rr. Skënderbeu pn 42000, Vushtri.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 merren parasysh ndërsa kërkesat e pakompletuara dhe ata të cilët nuk i kanë kualifikimet adekuate nuk do të merren parasysh dhe nuk do të shqyrtohen dhe pranohen.

Tel. Kontaktues 028/570-008 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.