



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova/Republic of Kosovo**  
*Akademia e Drejtësisë/Akademija Pravde/Academy of Justice*

---

Në mbështetje të nenit 142 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, në pajtim me nenin 3 pika 7, nenin 12 dhe 18 të Ligjit mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Neni 15 i Rregullores Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil, nenit 17 pika 1.2 dhe 2 i Ligjit nr.05/L-095 për Akademinë e Drejtësisë, Akademia e Drejtësisë me 21 mars 2019 shpall këtë:

**KONKURS**

**Titulli i vendit të punës: Zyrtar/e i Lartë për Zhvillim të Trajnimeve**

**Numri i referencës: 02/09/DP-AD**

**Koeficienti : 8**

**Pozita : Karrierës**

**Vendndodhja e pozitës: Prishtinë**

**Numri i vendeve të punës: 1 (një)**

**Detyrat dhe përgjegjësitë:**

- Bën hulumtime dhe analiza ligjore për nevojat e trajnimit në frymën e sistemeve bashkëkohore dhe akteve ndërkombëtare me qëllim të harmonizimit të programit trajnues të AD-së me institucionet ndërkombëtare të trajnimit,
- Ndhmon Udhëheqësin e Programit dhe trajnuesit e AD-së në hartimin e programit trajnues në kuadër të PTF si dhe mbështet me ekspertizë Udhëheqësin e Programit në krijimin e një strukture efikase për hulumtimet dhe publikimet në gjyqësi,
- Bën identifikimin e nevojave për trajnim në kuadër të PTF,
- Merr pjesë në hartimin e akteve nënligjore dhe dokumenteve lidhur me funksionet e AD-së,
- Propozon kurse trajnuese në frymën e zhvillimeve të reja legislative në vend dhe jashtë vendit,
- Mbështet Udhëheqësin e Programit në planifikimin dhe realizimin e programeve trajnuese për trajnuesit e PTF,
- Mbështet Udhëheqësin e Programit në mbarëvajtjen e trajnimeve në PTF, si dhe siguron mbështetje administrative, duke mbajtur kontakte me trajnuesit dhe pjesëmarrësit në trajnimet në PTF,
- Asiston në planifikimin, organizimin, hartimin, koordinimin dhe vlerësimin e programeve trajnuese dhe planin e punës së AD-së, si dhe harton raporte për mbarëvajtjen e trajnimeve,
- Asiston Udhëheqësin e Programit në hartimin e draft raporteve gjashtëmujore dhe vjetore në kuadër të PTF, si dhe raporton për veprimtaritë e përditshme dhe rezultatet në baza javore, mujore dhe ad hoc,
- Kryen detyra tjera të parashtruara nga mbikëqyrësi.

**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 të drejtave civile dhe politike, kanë përgatitjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave ekzekutive, drejtuese ose zbatimin e funksioneve administrative dhe të cilët kanë aftësitë fizike, që kërkohen për pozitën përkatëse.

Pranimi në Shërbimin Civil të Kosovës mund të kryhet deri në një (1) vit para moshës së pensionimit.

Në përputhje me parimet evropiane të lëvizjes së lirë të punëtorëve dhe mos-diskriminimit, të huajt të cilët posedojnë kualifikimet e nevojshme për vendin e punës mund të pranohen në Shërbimin Civil të Kosovës. Qeveria përcakton disa funksione themelore shtetërore (që kanë të bëjnë me sovranitetin e shtetit), të cilat mund të kufizohen vetëm për shtetasit e Kosovës.

Në Shërbimin Civil të Kosovës mund të lejohet puna vullnetare-pa pagesë e nëpunësve civilë pas pensionimit, deri në moshën shtatëdhjetë (70) vjeçare. Mënyra e punës vullnetare rregullohet me Rregullore të nxjerrë nga Qeveria.

### **Procedurat e konkurrimit**

Shpallja e konkurrimit është e hapur për të gjithë të interesuarit për aplikim duke përfshirë edhe kandidatët e jashtëm.

### **Shkollimi i kërkuar**

Fakulteti Juridik – Ose ngjashëm

E nevojshme

### **Aftësitë, përvoja dhe atributet tjera që kërkohen**

- |  |                |
|--|----------------|
| • Tri vite përvojë pune  | E nevojshme    |
| • Trajnime të specializuara në fushën e drejtësisë                                   | E preferueshme |
| • Njohuri të përgjithshme të sistemit ligjor në Kosovë                               | E preferueshme |
| • Aftësi të shkëlqyera për udhëheqje, organizim, motivim, komunikim dhe pune ekipore | E nevojshme    |
| • Njohja e gjuhëve të huaja  | E preferueshme |
| • Njohja e punës me kompjuter  | E nevojshme    |
| • Shkathtësi të forta ndërpersonale dhe analitike                                    | E nevojshme    |
| • Aftësi për të punuar nën presion dhe në limite kohore                              | E nevojshme    |
| • Fleksibiliteti dhe aftësia që të punoj me vëllim pune                              | E nevojshme    |

### **Aktet ligjore dhe nënligjore që rregullojnë rekrutimin**

Procesi i rekrutimit në Shërbimin Civil të Kosovës është i paraparë me Ligjin Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, dhe Rregulloren Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil.

Bazuar në aktet ligjore të lartpërmendura kandidatët të cilët plotësojnë kriteret e parapara, do t'i nënshtrohen shqyrtimit fillestar të aplikacioneve të tyre. Aplikantët më të suksesshëm do të përfshihen në listën e shkurtër dhe do të ftohen të marrin pjesë në testimin me shkrim dhe me gojë. Kandidatët që kalojnë testin me shkrim, do t'i nënshtrohen testit me gojë (intervistimit). Në fund të procesit të përzgjedhjes kandidatët e pazgjedhur kanë të drejtë në ankesë.

### **Kohëzgjatja e emërimit:**

Emërimi është me afat të pacaktuar.

### **Data e mbylljes së konkursit**

Konkursi është i hapur pesëmbëdhjetë (15) ditë pas shpalljes në gazetata lokale dhe në web faqen e Akademisë së Drejtësisë <http://ad.rks-gov.net>.

Data e fundit e aplikimit është 05 prill 2019.

### **Paraqitja e kërkesave**

Për shërbyesit civil aplikimi bëhet përmes sistemit të SIMBNJ – MAP, ndërsa për kandidatët që nuk janë shërbyes civil aplikacionet merren në web faqe të Akademisë së Drejtësisë dhe dorëzohen në zyrat e Akademia e Drejtësisë në Lagjen e Spitalit, Rr. “Muharrem Fejza” pa nr. Prishtinë, ose aplikacionin dhe dokumentet të skenuara të dërgohen në email: [burimenjerezore.ad@rks-gov.net](mailto:burimenjerezore.ad@rks-gov.net) Aplikacionit i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit mbi kualifikimin, përvojën dhe

dokumentacionet e tjera të nevojshme, që kërkohen për vendin e punës për të cilin konkurrioni. Dokumentet e pranuar nuk do të kthehen! Kandidatët të cilën hynë në listën e ngushtë, për intervistë do të informohen me shkrim ose nëpërmjet telefonit për intervistën. Kandidatët të cilët do të jenë të përzgjedhur dhe të ftuar në intervistë duhet t'i sjellin në shikim dokumentet origjinale.

**Akademia e Drejtësisë i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë.**

**Komunitet 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, si 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.**

**Numrat kontaktues:** Për informata plotësuese, mund të kontaktoni në AD-në, në këtë numër telefoni: 038 200 18 671, prej orës 08:00 – 16:00.