



Republika e Kosovës – Republika Kosova – Republic of Kosovo
KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK – MUNICIPALITY OF JUNIK

Zyra e Kryetarit

Datë: 08.02.2018

Junik

Në bazë të Ligjit Nr.03/L-149 mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës nenit 11, paragrafi 1, neni 18 paragrafi 1 dhe 3, dhe Rregullores Nr.02/2010 për Procedurat e Rekrutimit mbi Shërbim Civil, neni 3 paragrafi 1 dhe 2, Kryetari i Komunës Shpall këtë:

K O N K U R S

Institucioni:

Komuna e Junikut

Drejtoria:

Drejtoria për Buxhet dhe Financa

Titulli i vendit të punës:

Zyrtar për Vlerësimin e Pronës së Paluajtshme (1 nëpunës)

Kategoria funksionale/Grada:

Koeficienti- 7

Numri i referencës:

RN00002702

Lloji i pozitës:

Jo i Karrierës

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Përcjell dhe përcakton ndryshimet në terren (tokë), që kanë ndikim në shënimet e të dhënave dhe kadastrin e tokave,
2. Transferon ndryshimet e përcakt. në masat kadastr. në elaborate, plane dhe programe,
3. Përcakton, riprodhon dhe transferon ndryshimet, duke përcjellë saktësisht me metoda të vendosura normat dhe rregullat për masat dhe kadastrin e tokave,
4. Përpilon regjistrin e fletëparaqitjeve sipas kërkesës së palëve (ndërrimet e kulturave, bashkimin e ngastrave, incizimin e gjendjes faktike etj),
5. Është përgjegjës për mirëmbajtjen e mjeteve dhe aparatave matëse si gjatë punës në teren ashtu edhe në zyrë,
6. Bënë shqimin e tokave me matje dhe pa matje sipas kërkesave të paraqitura duke bërë harmonizimin e ndërrimeve të paraqitura në teren me planet psh. identifikimin e parcelave, kontrollimin dhe plotësimin e bazës gjeode, fotografimin me metoda gjegjëse, hartimin e skicave-manualit të matjeve, fletëparaqitjet dhe komunikimit të rezultatit etj,
7. Sipas nevojës bënë fotografimin e objekteve të ndryshme si dhe të kufijve kur këtë palët me marrëveshje e kërkojnë,
8. Për punën e tij-saj i përgjigjet dhe i raporton shefit të sektorit,
9. Kryen edhe punë tjera që kanë të bëjnë me të tatimin në pronë.

Kushtet e pjesëmarrjes ne rekrutim: Të drejte aplikimi kane të gjithë shtetasit e Republikës se Kosovës të moshës madhore të cilët kane zotësi për të vepruar, kane përgatitjen e nevojshme shkollore dhe aftësi fizike qe kërkohet për pozitën përkatëse.

Procedurat e konkurrimit: Konkurrimi është i hapur për të gjithë kandidatet e interesuar.

Shkollimi i kërkuar: Ekonomik, Administrim Biznesi, Juridik, Edukim, Teknologji Informative, Administratë publike.

Aftësi / përvojë dhe attribute tjera qe kërkohen: të paktën dy (2) vite përvojë pune; njohuri profesionale; të ketë aftësi komunikuese, negociuese dhe bindëse ne menaxhimin e punëve, shkathtësi kompjuterike ne aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Internetit).

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve: Aplikacionet merren dhe dorëzohen ne ndërtesën e Komunës pranë: **Zyrës Pritëse.**

Konkursi mbetet i hapur 15 dite nga dita e publikimit nga data: **08-02-2018 deri 22-02-2018 .**

Aplikacionit i bashkëngjitet kopja e dokumentacionit mbi kualifikimin: Ekstraktin e lindjes, përvojën e punës, Certifikata të trajnimeve nëse ka, Letërnjoftimi i Republikës se Kosovës, Certifikata Shëndetësore dhe dokumentacione tjera për këtë pozite.

Kandidatet të cilët përzgjidhen ne listën e ngushte për interviste njoftohen me shkrim ose ne telefon ne afat ligjor, kandidatet janë të obliguar qe të sjellin me vete dokumentet origjinale mbi kualifikimin, trajnimet dhe të gjitha ato dokumente të cilat janë dorëzuar ne aplikacion, dhe të cilat duhet të verifikohen nga Komisioni intervistues.

“Shërbimi Civil i Kosovës u shërben të gjithë banorëve të Kosovës dhe mirëpret aplikimet nga femrat dhe meshkujt e të gjitha komuniteteve të Kosovës”.

Udhëheqësja e personelit
Venera Shala