



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

Zyra e Kryetarit

Datë: 29.12.2016

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:	Zyra e kryetarit
Titulli i vendit të punës:	Zyrtar për barazi gjinore (1 nëpunës)
Kategoria funksionale/Grada:	Koeficienti- 7
Numri i referencës:	RN00001510
Lloji i pozitës:	Karrierës

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Merr pjesë në hartimin dhe miratimin e planit të punës dhe afateve kohore për ofrimin e produkteve dhe shërbimeve në fushën e të drejtave të njeriut;
- Bën hulumtime dhe analiza lidhur me promovimin, avancimin dhe mbrojtjen e të drejtave të barazisë gjinore brenda institucionit;
- Ofron inpute në planet strategjike të njësive dhe merr pjesë në hartimin e politikave për të drejtat e njeriut dhe barazi gjinore dhe në hartimin e ligjeve dhe akteve nënligjore përkatëse;
- Monitoron zbatimin e të drejtave të njeriut dhe raporton mbi respektimin e të drejtave të njeriut dhe barazisë gjinore, duke identifikuar çështjet që mund të ngritën;
- Bashkëpunon me organizatat joqeveritare, komunat, organizatat tjera relevante, dhe gjithë ofruesit e shërbimeve për përmirësimin e kualitetit të të drejtave të barazisë gjinore;
- Përfaqëson institucionin në takime në të cilat shqyrtohen çështje lidhur me barazinë gjinore;
- Kryen edhe detyra të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkojnë kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim: Të drejte aplikimi kanë të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës të moshës madhore të cilët kanë zotësi për të vepruar, kanë përgatitjen e nevojshme shkollore dhe aftësi fizike që kërkojnë për pozitën përkatëse.

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

Shkollimi i kërkuar: Diplomë Universitare, Administratë publike apo Fakulteti juridik.

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

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve: Aplikacionet merren dhe dorëzohen në ndërtesën e Komunës pranë: Zyrës Pritëse.
Konkursi mbetet i hapur 15 dite nga dita e publikimit nga data: 29-12-2016 deri 12-01-2017.

Aplikacionit i bashkëngjitet kopja e dokumentacionit mbi kualifikimin: Ekstraktin e lindjes, përvojën e punës, Certifikata të trajnimeve nëse ka, Letërnjoftimi i Republikës së Kosovës, Certifikata Shëndetësore dhe dokumentacione tjera për këtë pozitë.
Kandidatet të cilët për zgjidhen në listën e ngushtë për interviste njoftohen me shkrim ose në telefon në afat ligjor, kandidatet janë të obliguar që të sjellin me vete dokumentet origjinale mbi kualifikimin, trajnimet dhe të gjitha ato dokumente të cilat janë dorëzuar në 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

