



**REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA/
REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA-SHTIME/OPŠTINA-ŠTIMLJE/MUNICIPALITY OF SHTIME
Zyra e Kryetarit të Komunës
Kancelarija Predsednika Opštine/Mayor's Office**

Nr. 02/1- 46

Datë: 26.05.2022

Nr i referencës: 02-070/05-13167

Duke u bazuar në nenin 32, paragrafi 4, në nenin 79, 80, 81 dhe 82 i Ligjit Nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publikë, duke u bazuar në nenin 8 dhe nenin 10, paragrafi 2, nënparagrafi 2.2 të Ligjit Nr.03/L-212 të Punës, dhe sipas nenit 4 si dhe dispozitave të tjera të Udhëzimit Administrativ Nr. 07/2017 për Rregullimin e Procedurave për Themelimin e Marëdhënies së Punës në Sektorin Publik si dhe duke u bazuar në Autorizimin e Kryetarit me nr. të protokollit 02/194 e datës 26.05.2022 Zyra e Personelit shpall këtë:

KONKURS

Titulli i vendit të punës:	Zyrtar i Lartë për Informim
Përgatitja profesionale:	Diplomë universitare
Departamenti:	Zyra e Kryetarit
Paga mujore:	Koeficienti 9
Orari i punës:	40 orë pune në javë
Periudha e kontratës:	12 muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Rregullisht informon opinionin për punën e Kuvendit, Zyrës së Kryetarit, Drejtorive, Komiteteve dhe Komisioneve
- Jep informata për punën e organeve, trupave të përhershëm të Kuvendit
- Lëshon kumtesa nga mbedhja e Kuvendit, Zyres së Kryetarit nga mbledhjet e Kuvendit dhe organeve të saj
- Organizon konferenca për shtyp apo forma tjera të komunikimit me përfaqësuesit e informimit publik
- Mirëmban web-faqen e komunës
- Informon komunitetet jo-shumicë për vendimet e Kuvendit
- Bën përkthime të materialeve sipas nevojës së komuniteteve jo-shumicë
- Kryen dhe detyra të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkojnë nga mbikqyrësi

Kushtet:

- Të jete shtetas i Republikës së Kosovës
- Diplomë universitare, Fakulteti i Gazetarisë ose Gjuhë dhe Letërsi Shqipe me të paktën 180 kredi/ECTS apo ekuivalente me to.
- Njohuri në fushën e Gazetarisë dhe komunikimit publik
- Aftësi të arsyetimit logjik dhe të analizës
- Të paktën 2 vite përvojë pune në fushën në të cilën zhvillohet procedura

Dokumentacioni i kërkuar:

- Formulari i aplikimit i plotësuar
- Fotokopja e vërtetuar (noterizuar) e Diplomës universitare
- Letërnjoftimi (kopje)
- Ekstrakti i lindjes
- Dëshminë që nuk jeni nën hetime (nga gjykata)
- Referenca apo informata të tjera shtesë që konsiderohen të rëndësishme për kandidatët që aplikojnë

Afati dhe mënyra e aplikimit:

- Data e njoftimit në webfaqen: konkursi.rks-gov.net është me datë 26.05.2022 ndërsa data e aplikimit është nga data 27.05.2022 deri me datën 10.06.2022.
- Aplikacionet merren dhe dorëzohen me të gjitha dokumentet e kërkuara tek Zyra pritëse për qytetarë në objektin e komunës së Shtimes.
- Aplikacionet e pakompletuara sipas kushteve të konkursit si dhe ato që arrijnë pas afatit nuk do të merren në shqyrtim
- Si informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata të cilat janë të dëshmuara me dokumente.
- Përveq web-faqes unike të procedurave të konkurimit, konkursi publikohet edhe në web-faqen zyrtare të Komunës së Shtimes.

Komuna e Shtimes ofron mundësi të barabarta për të gjithë kandidatët e interesuar.



Ardita Ndrecaj

u.d Menaxhere e Personelit



**REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA/
REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA-SHTIME/OPŠTINA-ŠTIMLJE/MUNICIPALITY OF SHTIME
Zyra e Kryetarit të Komunës
Kancelarija Predsednika Opštine/Mayor's Office**

Br. 02 / 1- 46

Datum: 26.05.2022

Referentni broj: 02-070 / 05-13167

Na osnovu člana 32, stav 4, članova 79, 80, 81 i 82 Zakona br. 06 / L-114 o javnim službenicima, na osnovu člana 8 i člana 10, stav 2, podstav 2.2 Zakona o radu br. 03 / L-212, i prema članu 4, kao i drugim odredbama Administrativnog Uputstva br. . 07/2017 o Pravilniku o postupku za zasnivanje radnih odnosa u javnom sektoru kao i na osnovu Ovlašćenja predsednika br. Protokola 02/194 od 26.05.2022godine, Kadrovska služba objavljuje:

KONKURS

Naziv radnog mesta:	Viši referent za informisanje
Stručna sprema:	Univerzitetska diploma
Odeljenje:	Kancelarija gradonačelnika
Mesečna plata:	Koeficijenti 9
Radno vreme:	40 radnih sati nedeljno
Period ugovora:	12 meseci

Dužnosti i odgovornosti:

- Redovno obaveštava javnost o radu Skupštine, kabineta predsednika, direkcija, komisija i komiteta;
- Daje informacije o radu organa, stalnih organa Skupštine;
- Daje izjave sa sednica Skupštine, kabineta predsednika sa sednica Skupštine i njenih organa
- Organizuje konferencije za štampu ili druge oblike komunikacije sa predstavnicima javnog informisanja;
- Održava internet stranicu opštine;
- Obaveštava nevećinske zajednice o odlukama Skupštine;
- Prevodi materijale prema potrebama nevećinskih zajednica;
- Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima i propisima koje može zahtevati nadzornik.

Uslovi:

- Da je državljanin Republike Kosovo;
- Univerzitetska diploma, Fakultet novinarstva, sa najmanje 180 bodova / ECTS ili ekvivalentno;
- Znanja iz oblasti novinarstva i javnog komuniciranja;

v.d. **Rukovodioca Osoblja**