



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

ZYRA E KRYEMINISTRIT/ OFFICE OF THE PRIME MINISTER/ URED PREMIJERA
AGJENCIA PËR BARAZI GJINORE / AGENCIJA ZA RAVNOPRAVNOST POLOVA/
AGENCY FOR GENDER EQUALITY

Në bazë të Ligjit Nr. 08/L – 197 për zyrtarët publikë, Neni 39 (1,2,3,4,5 dhe 6) dhe Rregullores (QRK) NR. 15/2023 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovë, Neni 5 Zyra e Kryeministrit të Kosovës-Agjensioni për Barazi Gjinore shpall:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Titulli i pozitës së punës	Drejtor ekzekutiv
Klasa e pozitës	Drejtues i Lartë
Koeficienti/Paga	I4/12
Nr. i kërkuar	1
Kohëzgjatja e emërimit	Me mandat 4 vjeçar
Data e njoftimit	04/09/2024
Afati për aplikim	05/09/2024 - 04/10/2024
Institucioni	Zyra e Kryeministrit të Kosovës-Agjensioni për Barazi Gjinore
Departamenti	
Divizioni	
Vendi i punës	Prishtinë
Nr. i Referencës	RN00015008
Kodi	RPC0008547



1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

1. Administrimin dhe drejtimin e përgjithshëm të Agjencisë dhe garantimin e zbatimit të funksioneve që i janë besuar atij/asaj;
2. Sigurimin e politikave publike, akteve ligjore e nënligjore, udhëzimeve të përshtatshme, të sakta e të paanshme, rekomandimeve dhe këshillave profesionale për Qeverinë e Republikës së Kosovës që promovojnë, zbatojnë dhe sigurojnë zbatimin dhe përparimin e vlerave dhe parimeve të barazisë gjinore në Kosovë;
3. Organizimin dhe funksionimin e Agjencisë dhe nxjerrjen e vendimeve dhe akteve administrative për çështje të cilat lidhen me funksionet e tij/saj;
4. Menaxhimin efikas dhe të suksesshëm të burimeve financiare që i ndahen Agjencisë nga buxheti i Kosovës, përfshirë dhe subvencionet, si dhe mjeteve financiare që përfitohen nga fondet e donatorëve përmes projekteve dhe programeve të ndryshme;
5. Harton buxhetin e ABGJ-së në bashkëpunim me zyrtarët e lartë drejtues të njësive të ABGJ- së në përputhje me aktet e hartimit të buxhetit të aprovuara nga qeveria dhe siguron mirë-menaxhimin e tij në përmbushje të politikave dhe aktiviteteve të aprovuara;
6. Siguron performancën e stafit të ABGJ-së në përputhje me programin e punës dhe Ligjin për Zyrtarët Publik;
7. Zbatimin e politikave jodiskriminuese brenda Agjencisë;
8. Mbikëqyrë dhe koordinon punën e njësive të Agjencisë, si dhe mekanizmave institucional për barazi gjinore –Zyrtareve/ëve përkatës për barazi gjinore në nivel qendrorë dhe lokal;
9. Bashkëpunon dhe koordinon punën me institucionet publike, shoqërinë civile dhe organizatat ndërkombëtare për sigurimin e zbatimit të legjislacionit dhe të politikave për barazi gjinore dhe integrimin e parimeve të barazisë gjinore në programet dhe projektet e ndërmarra;
10. Përfaqëson institucionin me autorizim të titullarit të institucionit në takime dhe forume brenda dhe jashtë vendit në fushat dhe çështjet e ndërlidhura me mandatet dhe funksionet e institucionit;
11. Kryen detyrat dhe përgjegjësi të tjera të përcaktuara me legjislacionin në fuqi, për pozitat e larta drejtuese;

2. Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 9 të LZP-së

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për veprim, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e një veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës.
- Të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.



3. Kërkesat e përgjithshme formale

a) Arsimimi i kërkuar: Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor).

b) Përvoja e punës e kërkuar: Së paku tetë (8) vite përvojë pune profesionale duke përfshirë një të një nga kërkesat në vijim:

b.1.) pesë (5) vite përvojë pune në pozita drejtuese, ose

b.2.) katër (4) vite përvojë pune në pozita drejtuese dhe diplomë të nivelit të dytë të arsimit të lartë (master), ose

b.3.) tre (3) vite përvojë pune në pozita drejtuese dhe diplomë të nivelit të tretë të arsimit të lartë (doktoraturës).



4. Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit

- Aftësi të larta organizative, drejtuese (leadership) të hartimit dhe zbatimit të politikave dhe programeve për barazi gjinore në veçanti, politikave publike në tërësi dhe menaxhimit strategjik dhe fondeve të donatorëve,
- Shkathtësi të shkëlqyera strategjike dhe analitike që i mundësojnë të këshilloj për çështje komplekse, me besueshmëri dhe vendosmëri në arritjen e objektivave strategjike të institucionit,
- Aftësi për të udhëhequr, bashkëpunuar dhe për të menaxhuar ndryshime të rëndësishme në situata komplekse që afektojnë barazinë gjinore në veçanti të drejtat e njeriut në përgjithësi,
- Njohuri të gjëra dhe përvojë pune lidhur me fushën e përgjegjësisë së institucionit, menaxhimit buxhetor dhe procedurave të koordinimit dhe të zbatimit të fondeve të donatorëve,
- Aftësi për t'iu përshtatur ndryshimeve të prioriteteve, kërkesave dhe afateve kohore përmes aftësive të nivelit të lartë analitik dhe zgjidhjes së problemeve,
- Aftësi të forta negociimi, komunikimi dhe bashkëpunimi, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie mirëbesimi me titullarin e institucionit, për të ofruar këshilla strategjike për sigurimin e avancimit të agjendës së barazisë gjinore në përputhje me kornizën ligjore, politikat publike të Kosovës dhe obligimeve ndërkombëtare,
- Aftësi dhe përvojë pune në menaxhimin efektiv të stafit me ekipe ndër-disiplinore
- Njohur dhe përvojë në zbatimin e parimeve të mirëqeverisjes përmes bashkëpunimit me shoqërinë civile, grupeve të interesit, partnerëve ndërkombëtarë,
- Aftësi dhe përvojë komunikimi me median për të komunikuar dhe promovuar punën e institucionit dhe çështjeve të barazisë gjinore e të drejtave të njeriut,
- Aftësi të shkëlqyera në komunikimin e shkruar dhe atë verbal,
- Njohja e gjuhëve të huaja (e preferueshme).



5. Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

- Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës.
- Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- Kopjet e dëshmisë së punësimit(vërtetim/kontratë) të lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë. Dëshmisë e punësimit jashtë institucioneve publike duhet të mbështet së paku njëra nga dëshmitë si në vijim: pasqyra e pagesave në fondin e kursimeve pensionale apo pasqyra e pagesave të obligimeve tatimore në përputhje me legjislacionin tatimor për të ardhurat personal.
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (Kandidatët që janë të punësuar apo kanë qenë të punësuar në institucione publike).
- Dëshmitë e trajnimeve profesionale të ndjekura apo trajnimeve që aplikuesi i ka realizuar në cilësinë e trajnuesit.
- Kopjet e dokumenteve tjera që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.

Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit

- Certifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohet se nuk është i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më të vjetër se(6) muaj nga data e lëshimit.
- Dëshmi se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore.
- Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.

6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për pranim do të shpallet më së largu deri më datën 19/10/2024, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Kriteret specifike shtesë

Nuk ka

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Testimi me shkrim – maksimumi 50 pikë
- Intervista – maksimumi 50 pikë

9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)



10. Mënyra e aplikimit

- Përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Të dhëna shtesë:

- Pas përzgjedhjes së kandidatit fitues, njësia përgjegjëse bën verifikimin para emërimit me qëllim të vërtetimit se kandidatët vazhdojnë të plotësojnë kriteret e konkursit, përmes dokumenteve ne origjinal apo të njësuara me origjinalin.

Komitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në LZP. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

