



Republika e Kosovës  
Republika Kosova - Republic of Kosovo

AGJENCIA PËR INFORMIM DHE PRIVATËSI  
AGENCIJA ZA INFORMACIJE I PRIVATNOST  
INFORMATION AND PRIVACY AGENCY



Në bazë të nenit 40, paragrafi 2 të Ligjit Nr.06/L-114 për Zyrtaret Publik dhe nenit 6 paragrafi 1.4 i Rregullores Nr.15/2020 për pranim, vlerësim dhe disiplinë të nivelit të lartë drejtues, Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë, shpallë:

## Konkurs

### Pranim i mbyllur

*\*Të drejtë për aplikim në këtë procedure kanë vetëm nëpunësit civil ekzistues të kategorisë së lartë dhe të mesme drejtuese në të gjithë Shërbimin Civil.*

<b>Titulli i pozitës së punës</b>	Drejtor i përgjithshëm (1)
<b>Klasa e pozitës</b>	Drejtues i Lartë 1
<b>Kohëzgjatja e emërimit</b>	Katër (4) vite
<b>Koeficienti/Paga</b>	1171,18€
<b>Nr. i kërkuar</b>	1
<b>Data e njoftimit</b>	05/11/2021
<b>Afati për aplikim</b>	05/12/2021 - 19/12/2021
<b>Institucioni</b>	Agjencia për Informim dhe Privatësi
<b>Departamenti</b>	Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm
<b>Divizioni</b>	
<b>Vendi i punës</b>	Drejtues i Lartë 1
<b>Nr. i Referencës</b>	RN00007853
<b>Kodi i procedurës</b>	RPC0001662



## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

---

- Mbështet dhe ofron këshilla të nivelit të lartë për titullarin e institucionit në përcaktimin e politikave, strategjive dhe objektivave të institucionit dhe zhvillimit të tyre;
- Siguron koordinimin dhe hartimin e politikave, objektivave si dhe formulimin dhe zhvillimin e programeve, procedurave përkatëse dhe standardeve për zbatimin e tyre;
- Miraton plane pune, plane veprimi si dhe iniciativa për arritjen e objektivave në periudha afatshkurtra, afatmesme dhe afatgjata si dhe organizon punën dhe përcakton detyrat sipas njësive kryesore administrative;
- Koordinon dhe garanton përfshirjen e kontributeve të dhëna nga departamentet dhe/ose strukturat tjera të institucionit gjatë procesit të formulimit të politikave dhe strategjive sipas fushës së përgjegjesisë;
- Siguron përgaditjen dhe zbatimin e buxhetit për realizimin e politikave, synimeve dhe objektivave të institucionit dhe siguron një sistem efikas të kontrollit të brendshëm financiar si dhe identifikon mundësitë për reduktim të shpenzimeve;
- Menaxhon nëpunësit civil dhe punonjësit tjerë të institucionit dhe vendos politika dhe programe për administrimin, përzgjedhjen, trajnimin, stimulimin dhe zhvillimin e burimeve njerëzore si dhe udhëheqjen dhe menaxhimin e tyre;
- Përfaqëson institucionin me autorizim të titullarit të institucionit në takime dhe forume brenda dhe jashtë vendit në fushat dhe çështjet e ndërlidhura me mandat dhe funksionet e institucionit;
- Kryen edhe çdo detyrë dhe përgjegjësi tjetër që i caktohet me ligj apo i delegohet shprehimisht nga titullari i institucionit.

## 2. Kërkesat e përgjithshme për pranim

---

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.

## 3. Kërkesat e përgjithshme formale

---

- Arsimimi i kërkuar: Diplomë/a të studimeve universitare: Fakulteti Juridik, Ekonomik apo Administratë Publike, me të paktën 240 kredi/ECTS apo ekuivalente me to;
- Kualifikime të posaçme formale: nuk ka kërkesa të posaçme formale për këtë pozitë;
- Përvoja e punës e kërkuar: Së paku tetë (8) vite përvojë pune profesionale, duke përfshirë së paku pesë (5) vite përvoja pune në pozita drejtuese.

## 4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme

---

- Aftësi të larta organizative, drejtuese (leadership), formulim politikash, dhe menaxhim strategjik;
- Shkathtësi të shkëlqyera strategjike dhe analitike që mundësojnë të këshilloj për çështje komplekse me besueshmëri dhe përcaktimin dhe arritjen e objektivave strategjike të institucionit;
- Aftësi për të udhëhequr bashkëpunimin dhe për të menaxhuar ndryshime të rëndësishme në organizata të mëdha dhe komplekse;
- Njohuri të gjera lidhur me fushën e përgjegjesisë së institucionit, menaxhimin e sistemit buxhetor dhe të shërbimit civil.

## 5. Kërkesa specifike

---

Nuk ka.



## 6. Fusha e njohurive, cilësive dhe aftësive që do të vlerësohen

---

- Mendimi strategjik
- Lidërsip
- Mendim kreativ
- Zgjidhja e provlemeve
- Orientimi kah rezultatet
- Komunikimi
- Menaxhimi
- Përshtatja
- Puna në ekip
- Zhvillimi i vehtes dhe i tjerëve
- Integriteti

## 7. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

---

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore, për diplomat e fituara jashtë vendit nevojitet kopje e dëshmis së nostrifikimit,
- Kopjet e dëshmisë së punësimit,
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve,
- Kopje të vlerësimeve të punës për dy vitet e fundit,
- Dokument që dëshmon se nuk keni ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende,
- Letër motivimi.

## 8. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

---

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet, do të shpallet më së largu deri më datën 03/01/2022, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 9. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

---

- Testimi me shkrim – maksimumi 35 pikë
- Vlerësimi i biografisë – maksimumi 15 pikë
- Intervista – maksimumi 50 pikë

## 10. Data e shpalljes së rezultateve të vlerësimit përfundimtar

---

- Lista e kandidateve sipas vlerësimit përfundimtar, do të shpallet më së largu deri më datën 02/02/2022, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>).

## 11. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

---

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

## 12. Mënyra e aplikimit

---

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



Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj.

Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

