



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

Ministria Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural- Ministarstvo Poljoprivrede, Sumarstva i Ruralnog Razvoja- Ministry of Agriculture, Forestry and Rural Development

Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë/Agencije za Razvoj Poloprivrede/ The Agriculture Development Agency

Bënë
SHPALLJEN E KONKURSIT

Për këtë vend pune:

Titulli i pozitës: Zyrtarë i Lartë i Personelit

Ref: 07/04/01-107/2017

Njësia Organizative: Drejtoria e Administratës së Përgjithshme- AZHB

Vendi i punës: Prishtinë

Kategoria funksionale: Niveli Profesional

Koeficienti: 8

Qëllimi i vendit të punës:

Sigurimi i zbatimit të politikave, procedurave ligjore lidhur me rekrutimin, menaxhimin, vlerësimin dhe zhvillimin e burimeve njerëzore.

Detyrat kryesore:

1. Harton dhe zhvillon planet e punës në pajtim me mbikëqyrësin për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të caktuara dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e këtyre objektivave; 10%
2. Udhëheq grupet punuese në fushën e burimeve njerëzore si dhe ndihmon stafin tjetër të Sektorit në realizimin e detyrave dhe përgjegjësi të tyre; 10 %
3. Analizon dhe vlerëson proceset dhe procedurat e brendshme dhe rekomandon ndryshime, përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit në punë; 15%
4. Siguron zbatimin e politikave dhe legjislacionit të shërbimit civil gjatë rekrutimit, vlerësimit të rezultateve të punës dhe menaxhimit të burimet njerëzore; 20 %

5. Ofron mbështetje profesionale për udhëheqësin dhe të gjitha komisionet e agjencisë lidhur me zbatimin e legjislacionit të shërbimit civil dhe menaxhimin e burimeve njerëzore; 20%
6. Merr pjesë në grupe punuese për hartimin dhe zhvillimin e legjislacionit për burimet njerëzore dhe jep rekomandime për politikën lidhur me menaxhimin e burimeve njerëzore: 10%
7. Identifikon dhe analizon nevojat për trajnimin, arsimimin dhe zhvillimin e burimeve njerëzore, vlerësimi i ndikimit të trajnimeve si dhe rekomandon trajnime adekuate; 10%
8. Kryen edhe detyra tjera profesionale në pajtim me ligjet dhe rregulloret aktuale të cilat me arsye mund të kërkohen kohë pas kohe nga mbikëqyrësi; 5%

Kualifikimi dhe shkathtësitë e kërkuara:

- Diploma universitare në drejtimin e burime njerëzore ose juridik, 3 vite përvojë pune
- Njohuri dhe përvojë në fushën e burimeve njerëzore
- Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme lidhur shërbimin civil;
- Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, Internetit).

Data e shpalljes së konkursit me: 10.05.2017

Data e mbylljes së konkursit: 24.05.2017

Shërbimi Civil i Kosovës i shërben të gjithë popullit të Kosovës, dhe mirëpret aplikacionet prej meshkujve dhe femrave të të gjitha komuniteteve kosovare.

Aplikacionet e pakompletuara nuk do të merren parasysh. Vetëm kandidatët që hyjnë në listën e përzgjedhur, do të informohen.

Dokumentet duhet të jenë fotokopje, përndryshe nuk kthehen.

Procedura e Aplikimit: Formularët për aplikim mund të merren dhe dorëzohen në Sektorin e Personelit në Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë - M B P Z H R , Ndërtesa e Bankës së Lublanës Kati i VII, Zyra nr. 23.

RASPISUJEKONKURS

Za ovo radno mesto:

Naziv radnog mesta: Viši Službenik Osoblja

Ref: 07/04/01-107/2017

Organizaciona jedinica: Direkcija Opšte Uprave- ARP

Radno mesto: Priština

Funkcionalna kategorija: Stručni nivo

koeficijent: 8

Svrha radnog mesta:

Osigurati provedbu politike, pravnih postupaka vezanih uz zapošljavanje, upravljanje, procjenu i razvoj ljudskih resursa.

Glavne dužnosti:

1. Priprema i razvija planove rada u dogovoru sa pretpostavljenim za provedbu zadataka definiranih na temelju određenih ciljeva i daje preporuke u vezi ostvarivanja tih ciljeva; 10%
2. Upravlja sa radnim grupama u području ljudskih resursa i pomaže drugo osoblje Sektora u provedbi njihovih dužnosti i odgovornosti; 10%
3. Analizira i ocjenjuje interne procese i postupke i preporučuje promjene, poboljšanja u cilju povećanja učinkovitost rada; 15%
4. Osigurava provedbu politike i zakonodavstvo u državnoj službi prilikom zapošljavanja, ocjenjivanja rada i Management ljudskih resursa; 20%
5. Osigurava stručnu podršku za voditelja i svih komisija agencije u provedbi službeničkog zakonodavstva i upravljanja ljudskim resursima; 20%
6. Sudeluje u radnim grupama za izradu nacrtu zakona i razvoj ljudskih resursa i daje preporuke o politikama za upravljanje ljudskim resursima: 10%
7. Identificirati i analizirati potrebe za obuku, obrazovanje i razvoj ljudskih resursa, procjene utjecaja treninga i preporučuje adekvatnu obuku; 10%
8. Obavlja i druge stručne poslove u skladu sa važećim zakonima i propisima koja mogu se tražiti povreneno od strane pretpostavljenog; 5%

Potrebne kvalifikacija i veštine:

- Univerzitetska diploma: Pravne nauke, javna uprava, 3 godine radnog iskustva;
- Znanje i iskustvo u području ljudskih resursa
- Poznavanje važećih zakona i propisa koji se odnose na državnu službu,

- Komunikacijske vještine u planiranju rada i timskog vodstva;
- Vještine u istraživanju, analitike, procjena i formuliranje preporuka i stručnih savjeta;
- Sposobnost da ispuni zadatke u radu pod pritiskom;
- Vještina na aplikaciju računarnih softvera (Word, Excel, Power Point, Access, Internet).

Datum objavljivanja konkursa: 10.05.2017

Datum zatvaranja konkursa: 24.05.2017

Kosovska Civilna služba služi celom narodu Kosova i dočekuje aplikacije od muškaraca i žena svih kosovskih zajednica

Nepotpune aplikacije neće se uzimati u obzir. Samo kandidati koji ulaze u izabrani spisak će biti obavješteni.

Dokumenti treba da budu fotokopije s obzirom da se ne vraćaju.

Procedura Aplikacije: Obrasci za apliciranje mogu se uzeti i dostavljati u Sektoru osoblja u Agencija za Razvoj Poljoprivrede - MPSRR, Zgrada Ljubljanske banke 7. sprat kancelarija br. 23.