



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

MINISTRIA E BUJQËSISË, PYLLTARISË DHE ZHVILLIMIT RURAL
MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, SUMARSTVA I RURALNOG RAZVOJA
MINISTRY OF AGRICULTURE, FORESTRY AND RURAL

Në pajtim me dispozitat e Ligjit për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, neni 12, paragrafi 4, Ministria e Bujqësisë Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural bën:

REKRUTIM

I.

Titulli i vendit të punës: Zyrtar i lartë për arkiv

Ref: IBK -04/18

Koeficienti: 8

Vendi i punës: Instituti Bujqësor i Kosovës -Pejë

Lloji i kontratës: “Marrëveshje për shërbime të veçanta” kohëzgjatje 6 muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Bënë evidentimin dhe regjistrimin e tërë materialit arkivor në librat e protokollit;
- Bënë fajlimin dhe arkivimin e dokumentacionit arkivor si dhe përkujdeset për sigurinë e tij;
- Mbanë evidencë kompjuterike të materialit arkivor, përfshirë këtu edhe skanimin e dokumenteve;
- Kujdeset për ruajtjen e konfidencialitetit të lëndëve arkivore;
- Koordinon punët me Arkivën Qendrore të Ministrisë për sistemin e qarkullimit të shkresave hyrëse –dalëse;
- Kryen edhe punë të tjera nga fushëveprimi i Institutit Bujqësor të Kosovës;
- Me kërkesën e Drejtorit të Institutit që edhe i përgjigjet për punën e vet- kryen edhe detyra të tjera nga fushëveprimi i IBK-ës.

Kualifikimet për këtë vend të punës:

- Diplomë Univerzitare në Administratë Publike, Fakulteti i Edukimit;
- Përvojë pune dy vite;
- Njohja e punës me kompjuter.

II.

Titulli i vendit të punës: Mirëmbajtëse e objektit
Ref: IBK-05/18
Koeficienti: 5
Vendi i punës: Instituti Bujqësor i Kosovës -Pejë
Lloji i kontratës: “Marrëveshje për shërbime të veçanta” kohëzgjatje 6 muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Mirëmbanë objektin e Institutit Bujqësor të Kosovës në Pejë;
- Bënë pastrimin e zyreve;
- Kujdeset për ambientin e brendshëm të objektit;
- Pastron dhe mirëmbanë labororet e Institutit.

Shkathtësitë e kërkuara:

- Njohuri të mira profesionale të punës si mirëmbajtëse;
- Arsimimi i nevojshëm.

Data e shpalljes: 29.03.2018

Data e mbylljes: 02.04.2018

Procedura e Aplikimit: Formularët për aplikim mund të merren dhe dorëzohen në Zyret e Institutit Bujqësor të Kosovës në Pejë.

Shodno odredbama Zakona o državnoj službi Republike Kosovo, članom 12, stav 4, Ministarstvo Poljoprivrede, Šumarstva i Ruralnog Razvoja izdaje :

K O N K U R S

I.
Naziv radnog mesta: Viši službenik za arhivu
Ref: IBK -04/18
Koeficienti: 8
Mesto rada: Poljoprivredni Institut Kosova -Peć
Vrsta ugovora: “Sporazum za posebne usluge” vremensko trajanje 6 meseci

Zadaci i odgovornosti:

- Radi evidenciju i registira sav arhivski material u knjige protokola;
- Radi fajlove i arhiviranje arhivsku dokumentaciju i vodi računa o njegovoj sigurnosti;
- Drži kompjutersku evidenciju arhivskog materijala, uključujući i skeniranje dokumenata;
- Brine o očuvanje poverljivog arhivskih predmeta;
- Koordinira rad sa Centralnom Arhivom Ministarstva za sistem cirkulacije ulaznih – izlaznih zapisa;
- Vrš i druge poslove u oblasti Poljoprivrednog Instituta Kosova;
- Na zahtev Direktora Instituta, koji je takođe odgovoran za njegov rad, obavlja i druge poslove iz oblasti PIK-a.

Kualifikacije za ovo radno mesto:

- Diplomu Univerziteta Javne Administracije, Obrazovni Fakultet;
- Radno iskustvo – dve godine;
- Poznavanje rada na kompjuteru.

II.

Naziv radnog mesta: Održavanje objekta
Ref: IBK-05/18
Koeficienti: 5
Mesto rada: Poljoprivredni Institut Kosova -Peć
Vrsta ugovora: "Sporazum za posebne usluge" vremensko trajanje 6 meseci

Zadaci i odgovornosti:

- Održava objekat Poljoprivrednog Instituta Kosova –Peć;
- Čišćenje kancelarija;
- Pazi na unutrašnji prostor objekta;
- Čisti i održava laboratorije Instituta.

Potrebneštine:

- Dobra profesionalna rada znanja za održavanje
- Potrebno obrazovanje

Datum objave: 29.03.2018

Datum zatvaranja: 02.04.2018

Procedure prijave: Obrazac za prijave se može dobiti i dostaviti kancelarijama Poljoprivrednog Instituta Kosova u Peći.