



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

Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural/Ministarstvo Poljoprivrede, Šumarstva i Ruralnog Razvoja/Ministry of Agriculture, Forestry and Rural Development

Departamenti për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme
Departament za Financije i Opšte Službe
Department of Finances and General Services

RISHPALLJE E KONKURISIT TË BRENDSHËM

Titulli i pozitës: Menaxher/e i/e Personelit
Ref: DFSHP-07/18 RP00070767
Departamenti /Drejtoria: Departamenti për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme
Vendi i punës: Prishtinë
Kategoria funksionale: Niveli drejtues
Koeficienti: 9 Grada: 6

Qëllimi i vendit të punës:
Sigurimi i zbatimit të procedurave për menaxhimin dhe zhvillimin e burimeve njerëzore në institucion.

Detyrat kryesore:

- Udhëheqë punën e gjithmbarshme të njësisë së burimeve njerëzore dhe ndihmon mbikëqyrësin në caktimin e objektivave dhe hartimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave; 20%
- Menaxhon me stafin e divizionit dhe bënë ndarjen e detyrave tek varësit e tij, ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të siguruar produkte dhe shërbime cilësore; 15%
- Siguron zbatimin e politikave, legjisllacionit dhe procedurave për punësimin, dhe zhvillimin e burimeve njerëzore të ministrisë; 15%
- Udhëheq procesin e planifikimit, vlerësimit dhe rekrutimit të personelit, menaxhon dhe mirëmban sistemin e informatave për menaxhimin e burimeve njerëzore të ministrisë; 15%
- Siguron identifikimin e nevojave për trajnimin, arsimimin e burimeve njerëzore, vlerësimi i ndikimit të trajnimeve si dhe sigurimi i trajnimeve adekuate; 10%
- Këshillon dhe mbështet udhëheqësit e njësive organizative të institucionit lidhur me përshkrimet adekuate të vendeve të punës, vlerësimin e personelit dhe; 10%
- Mbështet punën e Komisionit për ankesa dhe parashtrësia dhe Komisionit disiplinor; 10%
- Bën vlerësim të rregull të stafit nën mbikëqyrje të tij dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimeve për të siguruar kryerjen e detyrave të tyre në nivel me standardet e kërkuara; 5%

Shkathtësitë e kërkua:

- Diplomë universitare Juridik, Ekonomik dhe Administratë Publike;
- 5 vite përvojë pune profesionale;
- Njohuri dhe përvojë në fushën e menaxhimit dhe zhvillimit të burimeve njerëzore dhe shërbimeve administrative;
- Shkathtësi të lartë në menaxhim, organizim, caktim të objektivave dhe planifikim;
- Njohuri të mira për mbikëqyrje efektive të punës profesionale të kryer nga vartësit;
- Shkathtësi të nivelit të lartë në komunikim dhe negocimit;
- Fleksibilitet ndaj organizimit dhe mbikëqyrjes së punës, përfshirë zgjidhjen e problemeve;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, internet)

Data e shpalljes së konkursit me 30.08.2018

Data e mbylljes së konkursit me 06.09.2018

Të drejtë në konkurrim kanë të gjithë zyrtarët brenda MBPZHR.

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 Divizionin e Personelit në Ministrinë e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural, Ndërtesa e Ish Partive Politike në Prishtinë, nr.237 – 240 kati II zona C.

PONOVNO OBJAVLJIVANJE UNUTRASHNJEG KONKURSA

Naziv funkcije: Menadžer / osoblja
Ref: DFOU 07/18 RP00070767
Departament /Direkcija: Departament Finansija i Opštih Usluga
Mesto rada : Prishtina
Funkcionalna kategorija: Nivo upravljanja (vodeći)
Grada /Koeficient : 9

Svrha radnog mesta:

Obezbeđivanje sprovođenja procedura za upravljanje i razvoj ljudskih resursa u instituciji.

Glavni zadaci:

- Vođenje celokupnog rada jedinice za ljudske resurse i pomaže nadglednog u određivanju ciljeva i izradi plana rada za ispunjavanje ovih ciljeva; 20%
- Upravlja sa osobljem divizije i dodeljuje zadatke svojim zavisnicima, pruža uputstva i prati rad osoblja kako bi osigurali proizvode i kvalitetne usluge; 15%
- Osigurati sprovođenje politika, zakonodavstva i procedura za zapošljavanje i razvoj ljudskih resursa ministarstva; 15%
- Vodi proces planiranja, procene i rekrutaciju osoblja, upravlja i održava informacioni sistem za upravljanje ljudskih resursa ministarstva, 15%
- Osigurava identifikaciju potreba za obukom, obrazovanje ljudskih resursa, procenu uticaja obuke kao i osiguravanje adekvatne obuke 10%
- Savetuje i podržava rukovodioce organizacionih jedinica institucije u vezi sa odgovarajućim opisima radnih mesta, procenu osoblja 10%
- Podržava rad Komisije za žalbe i prižalbe i disciplinske Komisije; 10%
- Vršiti redovnu procenu osoblja pod njegovim nadgledom i podržava njihov razvoj kroz obuku kako bi se osiguralo obavljanje njihovih zadataka na nivou po traženim standardima; 5%

Tražene – potrebne veštine:

- Univerzitetska diploma Prava, Ekonomije ili Javne Administracije (Uprave)
- Pet (5) godina profesionalnog iskustva
- Znanje i iskustvo u oblasti upravljanja i razvoja ljudskih resursa i administrativnih usluga;
- Visoke veštine upravljanja, organizacije, određivanja ciljeva i planiranja;
- Dobro poznavanje efikasnog nadgledanja efektivnog profesionalnog rada obavljenih od potčinjenih;

- Veštine visokog nivoa komunikacije i pregovaranja;
- Fleksibilnost u organizovanju i nadgledanju rada, uključujući rešavanje problema
- Kompjuterske veštine aplikacija programa softvera (Word, Excel, Power Point, Access, Internet)

Datum objavljivanja konkursa, dana 30.08.2018

Datum zatvaranja konkursa, dana 06.09.2018

Pravo konkurisanja imaju svi službenici MPŠRR-a.

Nepotpune aplikacije neće se uzeti u obzir. Samo kandidati koji ulaze u uži izbor će biti obavješteni.

Treba dostaviti kopije dokumenata, jer se isti ne vraćaju.

Postupak apliciranja: Obrasci za apliciranje mogu se preuzeti i dostaviti u Diviziju za osoblje u Ministarstvu poljoprivrede, šumarstva i ruralnog razvoja, bivša zgrada političkih stranaka u Prištini, br. 237 – 240 , II sprat, zona C.