



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosovo - 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

Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 39 (1,2dhe 3) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovës, Neni 52 Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural shpall:

## Konkurs

### Ngritje (avancim) në detyrë

*Të drejtë për aplikim në këtë procedure kanë vetëm nëpunësit civil ekzistues të një kategorie më të ulët të punësuar në të njëjtin apo në një tjetër institucion të shërbimit civil.*

<b>Titulli i pozitës së punës</b>	Udhëheqës i Prokurimit
<b>Klasa e pozitës</b>	Drejtuës i Ulët 1
<b>Koeficienti/Paga</b>	Koeficienti 9
<b>Nr. i kërkuar</b>	1
<b>Data e njoftimit</b>	06/09/2021
<b>Afati për aplikim</b>	21/09/2021 - 30/09/2021
<b>Institucioni</b>	Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural
<b>Departamenti</b>	Zyra e Sekretarit
<b>Divizioni</b>	
<b>Vendi i punës</b>	Prishtinë
<b>Nr. i Referencës</b>	RN00007552
<b>Kodi</b>	RPC0000841

### 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

1.Udhëheqë punën e gjithmbarshme të divizionit dhe ndihmon mbikëqyrësin në caktimin e objektivave dhe hartimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave ;

2.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;



Ndihmon mbikëqyrësin në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime/përmirësime me qëllim të ngritjes së efikasitetit në punë;

4.Përgatit ,koordinon dhe zbaton planin vjetorë të prokurimit dhe siguron zbatimin e këtij plani në pajtim me legjislacionit dhe rregullat e prokurimit publik;

5. Përcakton metodologjinë e prokurimit për tender dhe procedurat e vlerësimit të çmimeve dhe ofron këshilla dhe asiston menaxhmentin në marrjen e vendimeve lidhur me çështjet kontestuese që mund të dalin në rastet e ekzekutimit të kontratave;

6.Planifikon,përpunon, mbikëqyrë dhe zbaton në mënyrë efektive e furnizimin me mallra dhe shërbime dhe bashkëpunon me institucionet përkatëse për prokurim publik;

7.Siguron sistemimin e lëndëve sipas prioriteteve dhe urdhëresave të menaxhmentit dhe raporton rregullisht për punët e kryera dhe realizimin e detyrave;

8.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;

## 2. Kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e posaçme për pozitën e lirë

---

- Nëpunësi të ketë të paktën tre (3) vjet punë në pozitën e një kategorie më të ulët. Në rastin e procedurës për ngritjen në detyrë në një pozitë të kategorisë të ulët drejtuese, periudha e punës provuese llogaritet si kohë pervojës në punë
- Nëpunësi të mos jetë ndëshkuar me masën disiplinore të parashikuar nga nënparagrafi 1.3 i neni 47 të Ligjit, që nuk është shuar ende
- Nëpunësi të jetë vlerësuar të paktën 'mire' për rezultatet individuale në punë, gjatë dy (2) viteve të fundit përpara konkurimit për ngritje në detyrë
- Në rastin e vlerësimit të rezultateve individuale 'shumë mirë' apo 'shkelqyeshem' për dy vitet e fundit, nëpunësi mund të aplikojë për ngritje në detyrë edhe nëse ka vetëm dy (2) vite punë në kategorinë më të ulët.

## 3. Kërkesat e përgjithshme formale

---

Arsimimi i kërkuar: Diplomë/a të studimeve universitare në Ekonomik, Juridik,Biznes me të paktën 240 kredi/ECTS apo ekuivalente me to.

Kualifikime të posaçme formale:

Përvoja e punës e kërkuar: Së paku pesë (5) vite përvojë pune profesionale. `

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

---

- Njohuri të gjera e të thella të politikave, legjislacionit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon divizionin;
- Aftësi organizative dhe drejtuese për të menaxhuar njësi organizative;
- Aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve dhe kërkesave, afateve kohore përmes aftësive analitike dhe zgjidhjes së problemeve;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie besimi me eprorin dhe stafin që e menaxhon;
- Aftësi për të motivuar stafin dhe për të menaxhuar me sukses një sërë projektesh të divizionit/departamentit.

## 5.Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

---

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore
- 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

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

---

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për ngritje në detyrë do të shpallet më së largu deri më datën 07/10/2021, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

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

---

Njohuri dhe përvojë në fushën e prokurimit ,

Aftësi komunikuese , negociuese dhe bindese në menaxhim.

Njohuri të plotë të legjislacionit në fuqi sidomos të prokurimit.

Shkathtësi në udhëheqje dhe organizim të ekipit , aftësi për të menaxhuar një ekip ose grup punues.

## 8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

---

- Testimi me shkrim
- Vlerësimi i biografisë
- Interviste

## 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.

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

