



Mbështetur në dispozitat ligjore të Ligjit nr. 03/L-149 mbi Shërbimin Civil dhe Rregulloren nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Universiteti "Ukshin Hoti" në Prizren shpallë:

KONKURS I BRENDSHËM

1. Zyra për Marrëdhënie me Jashtë

<i>Titulli i pozitës së punës:</i>	<i>Udhëheqës i Divizionit për Marrëdhënie me Jashtë PBS/170</i>
<i>Pozita:</i>	<i>Pozitë e karrierës</i>
<i>Kohëzgjatja e emërimit:</i>	<i>Pa afat</i>
<i>Numri i pozitave :</i>	<i>1 (një)</i>
<i>Kategoria funksionale:</i>	<i>Nivel drejtues</i>
<i>Grada e vendit të punës:</i>	<i>6 (gjashtë)</i>
<i>Koeficienti - kodi i pagës:</i>	<i>UNI 31</i>
<i>Puna provuese :</i>	<i>Pa punë provuese</i>
<i>Orari i punës:</i>	<i>Normë e plotë (40 orë në javë)</i>

Nëpunësi mbikëqyrës: Sekretari i Përgjithshëm i Universitetit.

Qëllimi i pozitës: Zhvillimi dhe avancimi i vazhdueshëm i marrëdhënieve me jashtë, hartimi, mbështetja dhe zbatimi i marrëveshjeve të Universitetit me Universitete dhe institucione tjera si dhe mbështetja e menaxhmentit të lartë në realizimin e politikave të Universitetit në çështjet e këtij divizioni.

Detyrat kryesore:

- Siguron zbatimin e Planit Strategjik të Universitetit për ndërkombëtarizimin e Universitetit si dhe jep mbështetjen e nevojshme profesionale menaxhmentit (Prorektorit për marrëdhënie me jashtë) për realizimin e këtij plani 20%.
- Në cilësinë e udhëheqësit të zyrës jep këshilla dhe rekomandime profesionale për menaxhmentin e Universitetit si dhe ndihmon në hartimin dhe realizimin e marrëveshjeve ndërkombëtare 15%.
- Menaxhon punët e zyrës duke komunikuar me institucionet me të cilat Universiteti ka marrëveshje bashkëpunimi me karakter ndërkombëtar dhe kujdeset për zbatimin dhe zgjerimin e këtyre marrëveshjeve 15%.
- Në koordinim me zyrën për informim kujdeset për versionin në gjuhën angleze të faqes zyrtare dhe gjithë dokumentacionit Zyrtar të Universitetit duke promovuar vazhdueshëm Universitetin në nivelin ndërkombëtar 15%.
- Në bashkëpunim me zyrat përkatëse të Universitetit, iu ofron të gjithë mbështetjen e nevojshme; zyrës për projekte, zyrës për mobilitet të studentëve, stafit si dhe zyrave tjera për punë të ngjashme 10%.
- Organizon dhe aranzhon takimet me karakter ndërkombëtar të Rektorit dhe menaxhmentit të Universitetit, si dhe ndihmon në organizimin e konferencave shkencore ndërkombëtare brenda dhe jashtë Universitetit 10 %.

- Siguron me ndihmën edhe të stafit vartës përkthimin verbal dhe të shkruar në gjuhët jo zyrtare të Republikës së Kosovës sipas rastit dhe nevojave të Universitetit 10%.
- Bën vlerësim të rregull të stafit nën mbikëqyrje të tij dhe e përkrah zhvillimin e tyre përmes trajnimeve për të siguruar kryerjen e detyrave të tyre në nivel me standardet e kërkuara; Kryen punë të tjera të ngjashme sipas kërkesës së menaxhmentit dhe nevojave të Universitetit 5%.

Shkathësitë e kërkuara:

- **Kushtet:** *Diploma universitare, Shkenca Politike, Ekonomik, Juridik ose Fakulteti i Gjuhëve të Huaja, minimumi 5 (pesë) vite përvojë pune profesionale; njohja e gjuhës angleze në nivel të avancuar.*
- Shkathësi të lartë në menaxhim, organizim, caktim të objektivave dhe planifikim;
- Njohuri të mira për mbikëqyrje efektive të punës profesionale të kryer nga vartësit;
- Shkathësi të nivelit të lartë në komunikim dhe negocim në gjuhën angleze;
- Fleksibilitet ndaj organizimit dhe mbikëqyrjes së punës, përfshirë zgjidhjen e problemeve;
- Shkathësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Internet).

Dokumentet:

- Formulari për aplikim,
- Diploma (kopja e vërtetuar te noteri),
- Dëshmitë për përvojën e punës (profesionale),
- CV-në (biografinë),
- Çertifikatën e lindjes,
- Letërnjoftimin (kopje),
- Çertifikatën penale (dëshminë që nuk jeni nën hetime).

Informatat e përgjithshme: Konkursi mbetet i hapur 8 (tetë) ditë nga dita e publikimit, duke filluar nga data: 18.02.2020 deri më: 26.02.2020 ora 16:00 që konsiderohet si ditë e fundit e mbylljes së konkursit. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet jo të kompletuara refuzohen.

Nëpunësit civil pranohen në bazë të meritës, pasi t'i jenë nënshtruar procedurës së përzgjedhjes së përcaktuar në bazë të Ligjit nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe Rregullores nr.02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil.

Në shërbimin civil kanë të drejtë të punësohen shtetasit e Republikës së Kosovës të moshës madhore të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, janë në posedim të të drejtave civile dhe politike, kanë përgatitjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave që kërkohen për pozitën përkatëse. Universiteti ofron mundësi të barabarta për të gjithë në përputhje të nenit 16 pika 2 të Rregullores nr.02/2010. Rekrutimi dhe përzgjedhja do të bëhet në përputhje me Ligjin nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe Rregulloren nr. 02/2010 për procedurat e rekrutimit në Shërbimin Civil.

Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta punësimi për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë femërore dhe mashkullore nga të gjitha komunitetet që jetojnë në Kosovë.

Komunitetet jo-shumicë kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e Shërbimit Civil të administratës publike qendrore dhe lokale siç specifikohet në nenin 11, par.3 të Ligjit nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës.

Vëmendje:

Instruksiione për aplikim: Kërkesa (aplikacioni) për punësim mund të merren në lokalet e Universitetit ose të tërhiqen nga faqja e internetit (web faqe): www.uni-prizren.com , ku është bërë shpallja e konkursit dhe të njëjtit duhet të dorëzohen, së bashku me dokumentacionin e kërkuar, në Zyrën nr. 526 në adresën: Rr. “Shkronjave” nr. 1, 20000 Prizren, çdo ditë pune nga 08:00 – 16:00.

Aplikacionet e pranuar pas afatit të përcaktuar konsiderohen të pranueshme, nëse data në dërgesën postare, ose çfarëdo dëshmie tjetër për datën e dërgimit, dëshmon se ajo është dërguar para kalimit të afatit për dorëzimin e aplikacioneve. Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër do të kontaktohen.