



Bazuar në nenin 8 të Ligjit të Punës, nenin 5 të Udhëzimit Administrativ nr. 01/2024 dhe Plotësim ndryshimit të UA 03/2024 për rregullimin e Konkursit në Sektorin publik, bazuar në Kodin e Punës nr. 804 të datës 28.01.2025 të KEKsh.a, si dhe nevojave emergjente të paraqitura për plotësimin e vendit të lira të punës në kuader të Sekretarisë së Korporatës, UD Kryeshefi Ekzekutiv i KEK-ut më 02.07.2025 autorizon Drejtorin e Burimeve Njerëzore që të publikojë konkursin për pozitën e mëposhtme:

KONKURS

I. Titulli i pozitës: Përkthyes (Shqip-Serbokroatisht dhe anasjelltas)

Institucioni: Korporata Energjetike e Kosovës
Numri i referencës: 11-02.07.2025
Tipi Akt Emërimit të punës: Sipas Ligjit të punës 03/L-2012, UA01/2024, plotë. ndrysh. të UA03/2025 dhe Kodit të Punës së KEK-ut
Titulli i mbikëqyrësit: I raporton Koordinatorit të Sekretarisë, i arkives Qendrore dhe perkthimit
Kohëzgjatja e kontratës: 1 (një) vjeçare me mundësi vazhdimi, ndërsa puna provuese 6 (gjashtë) muaj.
Koeficienti-paga: 828.00 Euro
Procedura e aplikimit: I jashtëm
Numri i kërkuar: 1
Vendi i punës: Korporata Energjetike e Kosovës (Prishtinë)

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Bartësi i vendit të punës punon si përkthyes shqip-serbokroatisht dhe anasjelltas. Ky post kërkon një shkallë të lartë të edukimit dhe përfshinë shkallë të lartë të ndershmërisë, integritetit si dhe mbajtjen e fshehtësisë së informatave. Objektivat e kësaj pozite janë që të sigurojë komunikim të qartë me anëtarët e tjerë të personelit, të cilët nuk flasin të njëjtën gjuhë, qoftë gojari, poashtu edhe në formë të shkruar, pra ndihmon për një punë më cilësore në kuadër të Sektorit. I punësuar i raporton Koordinatorit të Sekretarisë, i Arkives Qendrore dhe perkthimit, bashkëpunon me punëtorët/menaxherët/drejtorët brenda në KEK dhe me të gjithë personat jashtë KEK-ut, delegacione të ndryshme, etj. Sipas kërkesës, përkthen deklaratat për shtyp, raporte të ndryshme, artikujt nga gazetatat, broshura, trakte (fletëpalosje) dhe të gjitha dokumentet tjera sipas kërkesave bazuar në afarizimin e KEK-sha. Përkthen sipas kërkesës shkresat e Burimeve Njerëzore, Konkursat dhe shkresat e Departamentit të Prokurimit. Nëse nga ai kërkohet, të përgatisë përmbledhjen të këtyre raporteve, krijimi i një dosjeje të të dhënave për të gjitha përkthimet. Nëse kërkohet, do të bëjë përkthime gojore shqip-serbokroatisht dhe anasjelltas. Të jetë i dobishëm në arritjen e një pune sa më cilësore dhe efikase në administratë dhe punë tjera të ngjashme të caktuara nga menaxheri në Divizionin, Departamentin, Sektorin përkatës. Punëmarrësi duhet t'iu përmbahet urdhërave dhe udhëzimeve, duke vendosur në raste të caktuara për kërkesa/udhëzime vetëm sipas autorizimeve të dhëna nga udhëheqësi i Divizionit, Departamentit, Sektorit përkatës.

Kërkesat profesionale/Kualifikimet:

Të ketë diplomë universitare, dhe një përvje të punës së paku 2 (dy) vjeçare në përkthime të niveleve të larta
Të jetë i rrjedhshëm në gjuhën shqipe dhe serbokroate (posaçërisht në të folurit e gjuhës serbokroate),
Të jetë shumë i motivuar, fleksibil dhe punëtor i veshëm,
Të ketë aftësi të shkëlqyeshme në punë me kompjuter.

Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyra e dorëzimit të tyre:

Gjatë aplikimit online, pas plotësimit të fushave me të dhënat personale të sakta dhe te plota, duhet të keni kujdes në pikat vijuese: Aplikacionin e shkarkuar nga web faqja e KEK-ut e plotësoni, pas plotësimit duhet të ngarkohet në formën e aplikimit online të vegëza: "Ngarko Aplikacionin e plotësuar" vetëm formën tonë që gjendet në web faqen e KEK-ut. Dëshminë për kualifikimin tuaj: Diplomën e fakultetit (apo masterit) e skanoni në një dokument të vetëm (formati.pdf ose .docx ose .doc, madhësia maksimale 5MB) e ngarkoni në vegëzën "Ngarko dëshmitë e kualifikimit" si dhe përvojën e punës së paku 2 vite në nivele të larta e dëshmoni me Kontratë pune, Vërtetim apo trust tek vegëza "Ngarko dëshmitë për përvojë".



Nëse diploma është e fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në atë pozitë.

Mënyra e aplikimit

Aplikimi është online, ngarkoni dokumentet sipas kërkesave në konkurs. Aplikimi juaj është i kompletuar vetëm nëse e merrni e-mailin konfirmues. Për çdo paqartësi dhe për siguri në aplikim kontaktoni në numrin e telefonit: 038 501-401-2671, Por mund të shkruani edhe në e-mailin (ofertapune@kek-energy.com) për të vërtetuar aplikimin tuaj (vetëm nëse nuk keni pranuar e-mailin konfirmues).

Njoftimi me rezultatin e konkursit publik

Kandidatët do të njoftohen individualisht me rezultatin e këtij konkursi duke e respektuar Udhëzimin Administrativ nr. 01/2024, plotësim ndryshimin e UA 03/2024 dhe Kodin e punës nr. 804 të datës 28.01.2025 për rregullimin e konkursit në sektorin publik.

Mënyra e vlerësimit të aplikantëve/kandidatëve:

Jetëpërshkrimi (CV) deri tridhjetë (30) %

Intervista (eseja) vlerësohet deri shtatëdhjetë (70) %

Në rast të pikëve të barabarta në fund të testimit (intervistës) dhe vlersimit të CV-së, përparësi do të kenë kandidatët nga komuna e Obiliqit dhe zonat tjera të rrezikuara konform ligjit nr. 05/l-044.

Për më shumë informata për poziten e lartpërmendur vizitoni web-faqen: www.kek-energy.com, ikona 'Shpallje' dhe mund ta shkarkoni aplikacionin për pozitën që aplikoni.

Vërejtje:

Gjatë aplikimit online, pas plotësimit të fushave me të dhënat personale të sakta dhe të plota, duhet të keni kujdes si në vijim: **Nëse nuk e deklaroni që anëtar i familjes së ngushtë ju punon në KEK, në cilëndo fazë që vërtetohet, aplikacionet e juaja do të refuzohen.**

Asnjë aplikacion dhe dokumentacion i dorëzuar pas afatit nuk do të merret në shqyrtim nga Komisioni i Ankesave, ndërsa ato të mangëta ose që nuk janë në formatin e kërkuar më lartë do të refuzohen.

Kandidati i suksesshëm do të sistemohet në pozitën për të cilën ka aplikuar sipas kësaj shpalljeje dhe në afatin prej 3 (tri) viteve nga dita e kontratës së parë nuk ka të drejtë ri-sistemimi në vend tjetër të punës, përveç në rastet kur nuk ka mungesë të theksuar.

Kalendari i përafërt: brenda 25 ditësh vlersimi i CV-së dhe intervista me gojë. Njoftimi final brenda 10 ditësh nëse nuk ka ankese të cilat e pezullojnë afatin e paraparë sipas UA01/2024, plotësim ndryshimi i UA 03/2024 dhe në bazë të Kodit të Punës nr. 804 të datës 28.01.2025.

Data e aplikimit deri më 17.07.2025 ora 24:00
Prishtinë, 02.07.2025



Divizioni i Burimeve Njerëzore



02-07-2025

Nr.

4345

PRISHTINE - A

Na osnovu člana 8 Zakona o radu, člana 5 Administrativnog uputstva (AU) br. 01/2024 i Izmena i dopuna AU 03/2024 za regulisanje konkursa u javnom sektoru, kao i na osnovu Kodeksa KEK-a o radu br. 804 od 28.01.2025, te hitnih potreba za popunu slobodnih radnih mesta u okviru Sekretarijata Korporacije, V.D. Glavnog savetnika/ Sekretar Korporacije KEK-a, dana 02.07.2025. ovlašćuje Direktora ljudskih resursa da objavi konkurs za sledeću poziciju:

KONKURS

I. Naziv pozicije: **Prevodilac (Albansko–srpskohrvatski i obrnuto)**

Institucija: Korporacija Energetike Kosova (KEK)
Referentni broj: 11-02.07.2025
Vrsta zaposlenja: Prema Zakonu o radu 03/L-2012, AU 01/2024, izmenama i dopunama AU 03/2024 i Radnom kodeksu KEK-a
Nadležna osoba: Izveštava Koordinatoru Sekretarijata, Centralne Arhive i Prevođenja
Trajanje ugovora: 1 (jedna) godina sa mogućnošću produženja, probni rad 6 (šest) meseci
Koeficijent: Plata: 828.00 evra
Postupak prijave: Spoljni konkurs
Broj traženih izvršilaca: 1
Mesto rada: Energetska Korporacija Kosova (Priština)

Opis posla i odgovornosti:

Zaposleni radi kao prevodilac sa albanskog na srpskohrvatski jezik i obrnuto. Ova pozicija zahteva visok stepen obrazovanja, integriteta, poštenja i čuvanja poverljivosti podataka.
Cilj pozicije je omogućavanje jasne komunikacije sa osobljem koje ne govori isti jezik, kako usmeno tako i pismeno, doprinoseći kvalitetnijem radu sektora.
Zaposleni izveštava Koordinatora Sekretarijata, Centralne arhive i prevođenja, sarađuje sa radnicima/ menadžerima/ direktorima unutar KEK-a i sa svim osobama van KEK-a, uključujući različite delegacije.
Na zahtev, prevodi saopštenja za štampu, izveštaje, novinske članke, brošure, letke i druge dokumente u skladu sa poslovanjem KEK-a.
Prevodi na zahtev dokumentaciju iz Odeljenja za ljudske resurse, konkurse i dokumente iz Odeljenja za javne nabavke.
Ukoliko se zahteva, priprema sažetke izveštaja i vodi evidenciju svih prevoda.
Ukoliko je potrebno, vrši usmeno prevođenje albansko–srpskohrvatski i obrnuto.
Učestvuje u postizanju što kvalitetnijeg i efikasnijeg rada u administraciji i drugim sličnim poslovima prema nalogu menadžera nadležnog odeljenja.
Zaposleni je dužan da se pridržava uputstava i naloga u skladu sa ovlašćenjima nadležnog rukovodioca.

Zahtevi za stručnu spremu i kvalifikacije:

Visoka stručna sprema (univerzitetska diploma), sa najmanje 2 godine iskustva u prevođenju na višem nivou
Odlično poznavanje albanskog i srpskohrvatskog jezika (naročito usmenog izražavanja na srpskohrvatskom)
Visoka motivacija, fleksibilnost i radna etika
Odlično poznavanje rada na računaru.

Dokumenta za prijavu i način dostavljanja:

Prijava se vrši online. Nakon popunjavanja formulara sa tačnim i potpunim ličnim podacima, obratiti pažnju na sledeće:
Preuzeti i popuniti formular za prijavu sa web sajta KEK-a, zatim ga učitati putem linka „Postavi popunjen formular“ (dozvoljen samo zvanični formular KEK-a)
Diplomsku (ili master) diplomu skenirajte u jedan dokument (u formatu .pdf ili .docx ili .doc, maksimaln velicina 5MB) učitati na linku „Postavi dokaze o kvalifikacijama“
Dokaz o minimalno 2 godine radnog iskustva na višem nivou dostaviti putem ugovora o radu, potvrde ili izveštaja o penzionom fondu na linku „Postavi dokaze o iskustvu“
Ako je diploma stečena u inostranstvu, priložiti dokaz o nostrifikaciji ili potvrdu da je u proceduri (obavezno dostaviti nostrifikaciju do momenta potpisivanja ugovora)

Način prijave:

Prijava se vrši isključivo online. Prijava se smatra potpunom samo ako dobijete potvrdu putem e-maila. Za sva pitanja kontaktirajte na broj telefona: 038 501-401-2671 ili putem e-maila: [ofertapune@kek-energy.com] (samo ako ne dobijete e-mail potvrdu).

Obaveštavanje kandidata:

Kandidati će biti pojedinačno obavešteni o ishodu konkursa, u skladu sa AU br. 01/2024, izmenama AU 03/2024 i Kodeksom o radu br. 804 od 28.01.2025..

Način ocenjivanja kandidata::

Biografija (CV) – do 30%

Intervju (esej) – do 70%

U slučaju istog broja bodova, prednost imaju kandidati iz opštine Obilić i drugih ugroženih područja u skladu sa zakonom br. 05/L-044. Za više informacija posetite: www.kek-energy.com, ikonica „Shpallje“ – tamo možete preuzeti formular za prijavu.

Napomena:

Tokom online prijave, nakon popunjavanja polja sa tačnim i potpunim ličnim podacima, potrebno je obratiti pažnju na sledeće:

Ako ne prijavite da član vaše uže porodice radi u KEK-u, prijava će biti odbijena u bilo kojoj fazi.

Prijave i dokumentacija dostavljena nakon isteka roka neće biti razmatrane, a nepotpune prijave će biti odbijene.

Uspešni kandidat biće raspoređen na poziciju za koju je aplicirao prema ovom oglasu i u roku od 3 (tri) godine od dana potpisivanja prvog ugovora nema pravo na premeštaj na drugo radno mesto, osim u slučajevima kada postoji izražena potreba.

Okvirni kalendar:: Evaluacija CV-ja i intervju u roku od 25 dana

Konačno obaveštenje u roku od 10 dana, ukoliko ne bude žalbi koje bi obustavile predviđeni rok prema AU 01/2024, izmenama i dopunama AU 03/2024 i na osnovu Kodeksa o radu br. 804 od 28.01.2025..

Rok za prijavu je do 17.07.2025. u 24:00 časa
Priština, 02.07.2025



Divizija Ljudskih Resursa