

27-02-2026

Nr.

1585

Bazuar në nenin 8 të Ligjit të Punës, nenit 5 të Udhëzimit Administrativ nr. 01/2024 dhe Plotësim ndryshimit të UA 03/2024 për rregullimin e konkursit në sektorin publik si dhe në bazë të Kodit të punës nr.804 i datës 28.01.2025 së KEK sh.a, dhe nevojave emergjente të paraqitura për plotësimin e vendit të lirë të punës në Sekretarin e KEK.sh.a, UD Kryeshefi Ekzekutiv i KEK-ut autorizon Drejtorin e Burimeve Njerëzore, më 27.02.2026 që të publikojë ofertën për pozitën e mëposhtme:

KONKURS

Titulli i pozitës:	Administrator i Arkives dhe ekspeditor
Institucioni:	Korporata Energjetike e Kosovës
Numri i referencës:	05-27.02.2026
Tipi Akt Emërimit të punës:	Sipas Ligjit të punës 03/L-2012, UA01/2024, plotësim ndryshimi i UA 03/2024 dhe Kodi i punës së KEK-ut
Titulli i mbikëqyrësit:	I raporton Koordinatorit të Sekretarisë së Korporatës, arkivës dhe zyrës së përkthimit.
Kohëzgjatja e kontratës:	1 (një) vjeçare me mundësi vazhdimi, ndërsa puna provuese 6 (gjashtë) muaj.
Koeficienti-paga:	726.00 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 bën pranimin, evidentimin e akteve në librin e protokollit, Kujdeset për ruajtjen dhe përdorimin e ligjshëm të vulave, kujdeset për ruajtjen dhe mirëmbajtjen e materialit arkivor, Kujdeset për dërgim me kohë të gjitha akteve dhe shkresave për destinacion;

Selekton nga një kopje të akteve dhe shkresave dhe bën sistemimin në regjistrator;

Ndan me kohë materialin e pavlerë nga regjistratura dhe harton regjistrin e këtij materiali;

Bën asgjësimin e materialit të pavlerë arkivor pas miratimit të Menaxherit;

Sjell dhe dërgon nga fahu postal dhe në të postën zyrtare, pakot dhe dërgesat tjera;

Shpërndan dërgesat e postes zyrtare të arritur dhe shkresave të tjera për subjekte;

Shpërndan ftesat e ndryshme për mbledhje të organeve të KEK-ut, Konstato me shkrim refuzimin e pranuesit;

Dhe detyra tjera rreth funksionimit të zyrës së arkives;

Udhëheq me punët e arkivit në Drejtorinë e KEK.

Kërkesat profesionale/Kualifikimet

Përgatitja e mesme shkollë drejtimi ekonomik, juridik, gjimnaz apo shkollim tjetër që lidhet me arhiva

Njohuri për punë në zyrën e arkivës, përfshirë punën me kompjuterë

Një (1) vit përvojë pune, e preferueshme në administratë

Të demonstrojë personalitet të kujdesshëm të besueshëm dhe të sinqertë

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 të 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 tone që gjendet në web faqen e KEK-ut.

Dëshmia për kualifikimin tuaj: **Diplomën e shkollës së mesme, dëshminë e përvojës së punës Kontratën ose Vërtetimin mbi përvojën e punës nga organi kompetent** (i skanoni në një dokument të vetëm (formati .pdf ose .docx ose .doc, madhësia maksimale 5 MB) dhe pastaj e ngarkoni në aplikimin online të vegëza "Ngarko dëshmitë e kualifikimit". 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 te datës 28.01.2025 për rregullimin e konkursit në sektorin publik.

Mënyra e vlerësimit të aplikantëve/kandidatëve:

Intervista deri në njëzet (20) pikë;
Jetëpërshkrimi (CV) deri në tridhjet (10) pikë.
Testi me shkrim deri shtatdhjet (70) pikë

KEK-u fton të gjithë të interesuarit, në veçanti ato të gjinisë femërore, të aplikojnë për poziten e publikuar.

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.

Në rast të pikëve të barabarta në fund të testimit (me gojë) përparësi do të kenë kandidatët nga komuna e Obiliqit dhe zonat tjera të rrezikuara konform ligjit nr. 05/I-044.

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. Aplikacionet pas afatit nuk do të pranohen, 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 raste të jashtëzakonshme me lejin e KE të KEK. Kalendar i përafërt: brenda 25 ditësh intervistat me gojë dhe njoftimi final brenda 30 ditësh nëse nuk ka ankesa të cilat e pezullojnë afatin e paraparë sipas UA01/2024 , plotësim ndryshimi i UA 03/2024 dhe ne baze te Kodit te punës 804 te datës 28.01.2025.

Data e aplikimit deri më 16.03.2026 ora 24:00
Prishtinë, 27.02.2026

Divizioni i Burimeve Njerëzore



Na osnovu člana 8. Zakona o radu, člana 5. Upravnog uputstva br. 01/2024 i dopune amandmana UA 03/2024 o uređenju upražnjenog radnog mesta u javnom sektoru, kao i na osnovu Zakona o radu br. 804 od 28.01.2025. godine KEK d.d, kao i hitnih potreba za popunjavanjem upražnjenog radnog mesta u sekretaru KEK.d.d, VD Izvršni Direktor KEK-a ovlašćuje Direktora za Ljudske Resurse da 27.02.2026. godine objavi ponudu za sledeće radno mesto:

KONKURS

Naziv radnog mesta:	Administrator Arhive i ekspeditor
Institucija:	Energetska Korporacija Kosova
Poziv na broj:	05-27.02.2026
Vrsta Zakona o Imenovanju posla:	Prema Zakonu o radu 03/L-2012, UA01/2024, dopuna amandmana UA 03/2024 i KEK Zakon o radu
Naziv supervizora:	Izveštaji koordinatoru korporativnog sekretarijata, arhiva i prevodilačkog ureda.
Trajanje ugovora:	1 (jedna) godina sa mogućnošću nastavka, dok je probni rad 6 (šest) meseci.
Koeficijent-plata:	726,00 evra
Postupak prijave:	Spoljni
Potreban broj:	1
Mesto rada:	Energetska Korporacija Kosova-Priština

Dužnosti i odgovornosti:

Nosilac radnog mesta vrši prihvatanje, identifikaciju akata u knjizi protokola, brine se o skladištenju i zakonitoj upotrebi pečata, brine o čuvanju i održavanju arhivske građe, brine o blagovremenoj isporuci svih akata i dokumenata za odredište;
Bira iz kopije akata i dokumenata i čini aranžman u registrator;
Na vreme odvaja bezvredni materijal iz registra i sastavlja registar ovog materijala;
Uništava bezvredni arhivski materijal nakon odobrenja Menadžera;
Donosi i šalje iz poštanskog sandučeta i na službenu poštu, pakete i druge pošiljke;
Distribuiru pošiljke primljene službene pošte i drugih dokumenata subjektima;
Distribuiru različite pozive za sastanak organa KEK-a, pismeno utvrđuje odbijanje primaoca;
i druge poslove u vezi sa funkcionisanjem arhivske kancelarije;
Rukovodi arhivskim radom u Direkciji KEK.

Profesionalni zahtevi / kvalifikacije

Priprema za srednju školu za ekonomiju, pravo, gimnaziju ili drugo obrazovanje vezano za arhivu
Poznavanje rada u arhivskoj kancelariji, uključujući rad sa računarima
Jedna (1) godina radnog iskustva, poželjno u administraciji
Da demonstrira brižnu, pouzdanu i iskrenu ličnost

Dokumenti koji se moraju dostaviti kao deo prijave i kako ih dostaviti:

Prilikom prijave putem interneta, nakon popunjavanja polja sa tačnim i potpunim ličnim podacima, obratite pažnju na sledeće tačke:
Popunite prijavu preuzetu sa web stranica KEK-a, nakon popunjavanja potrebno je učitati u online prijavni obrazac na: "Otpremite popunjenu prijavu" (Ngarko Aplikacionin e plotësuar) samo naš obrazac dostupan na sajtu KEK-a.
Dokaz o vašoj kvalifikaciji: **Diploma srednje škole, dokaz o radnom iskustvu, Ugovor ili Potvrda o radnom iskustvu od nadležnog organa (skenirajte ih u jednom dokumentu (format .pdf ili .docx ili .doc, maksimalne veličine 5 MB), a zatim ih postavite u malu online aplikaciju "Otpremite dokaz o kvalifikaciji" (Ngarko dëshmitë e kualifikimit).** Ako je diploma stečena u inostranstvu, potvrda o nostrifikaciji stečene diplome ili akt kojim se dokazuje da je stečena diploma u postupku nostrifikacije, pod uslovom da se nostrifikacija diplome podnosi do trenutka potpisivanja akta o imenovanju na to radno mesto.

Način apliciranja

Prijava je na mreži, otpremite dokumente u skladu sa zahtevima u konkursu. Vaša prijava je potpuna samo ako primite e-mail za potvrdu. Za bilo kakvu neizvesnost i bezbednost u aplikaciji, kontaktirajte broj telefona: 038 501-401-2671, ali možete pisati i na e-mail (ofertapune@kek-energy.com) da biste potvrdili svoju prijavu (samo ako niste primili e-mail sa potvrdom).

Proglašenje rezultata javnog konkursa

Kandidati će biti pojedinačno obavešteni o rezultatima ovog konkursa u skladu sa Administrativnim uputstvom br. 01/2024.dopuna Amandmana UA 03/2024 i Zakona o radu br. 804 od 28.01.2025. godine radi regulisanja konkurencije u javnom sektoru.

Način vrednovanja kandidata/kandidata:

Intervjui do dvadeset (20) bodova;
Biografija (CV) do trideset (10) bodova.
Pismeni test do sedamdeset (70) bodova

KEK poziva sve zainteresovane strane, posebno one ženskog pola, da se prijave za objavljeno radno mesto.

Za više informacija o navedenoj poziciji posetite sajt: www.kek-energy.com, ikonu "Oglas"(Shpallje) i možete preuzeti prijavu za radno mesto za koje se prijavljujete.

U slučaju jednakog broja bodova na kraju (usmenog) testa, prednost će imati kandidati iz opštine Obilić i drugih ugroženih područja u skladu sa zakonom br. 05 / L-044.

Napomene:

Prilikom prijavljivanja putem interneta, nakon popunjavanja polja sa tačnim i potpunim ličnim podacima, obratite pažnju na sledeće: **Ako ne izjavite da član vaše uže porodice radi u KEK-u, u bilo kojoj fazi koja je potvrđena, vaše prijave će biti odbijene. Prijave nakon isteka roka neće biti prihvaćene, dok će one koje su manjkave ili nisu u gore navedenom formatu biti odbijene.** Uspešan kandidat će biti postavljen na radno mesto za koje se prijavio u skladu sa ovim saopštenjem i u roku od 3 (tri) godine od dana prvog ugovora, on/ona nema pravo na preuređenje na drugom radnom mestu, osim u izuzetnim slučajevima uz dozvolu EK KEK-a. Okvirni kalendar: u roku od 25 dana usmeni razgovori i konačna objava u roku od 30 dana ukoliko nema pritužbi kojima se obustavlja rok predviđen prema UA01/2024, dopuni izmena UA 03/2024 i na osnovu Zakona o radu 804 od 28.01.2025. godine.

Datum prijave do 16.03.2026 u 24:00
Priština, 27.02.2026

Divizija za Ljudske Resurse

