



Në bazë të nenit 66 dhe 67 të Ligjit nr. 03/L-073, për Zgjedhjet e Përgjithshme në Republikën e Kosovës, Rregullores nr. 01/2017 për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të punës në Sekretariatit e Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, Rregullores nr. 03/2017 për Procedurat e Rekrutimit, Emërimit dhe Punës Provuese në Sekretariatit e Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, Sekretariati i Komisionit Qendror të Zgjedhjeve shpall:

K O N K U R S

Për plotësimin e vendeve të lira të punës

1. **KQZ- 01/2021 Zyrtar i Lartë i Listës Votuese (rishpallje)**

Grada/Koeficienti:	Niveli Profesional- G6 -13.5
Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë:	Udhëheqësi i Divizionit të Shërbimit Votues
Kohëzgjatja e emërimit:	Pa afat, pas periudhës provuese 1(një) vjeçare
Vendi:	Prishtinë

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të vendit të punës:

1. Ndihmon në krijimin dhe mirëmbajtjen e listës së votuesve;
2. Mbështet vënien në zbatim të të gjitha operacioneve të shërbimit të votuesve në terren;
3. Ofron ndihmë profesionale për krijuesit e bazës së të dhënave;
4. Implementon Operacionet e Votimit përmes Postës dhe Votimin e personave me nevoja të veçanta;
5. Së bashku me Udhëheqësin e Divizionit të Shërbimit të Votuesve, mbikëqyrë shtypjen e listës përfundimtare të votuesve dhe listës komunale të votuesve;
6. Ndihmon në hartimin dhe menaxhimin e projekteve që lidhen me shërbimin e votuesve;
7. Detyra dhe përgjegjësi të tjera kur i caktohen nga mbikëqyrësi.

Kualifikimi, aftësitë dhe përvoja e punës:

1. Të ketë Diplomë Universitare në Drejtësi, Shkenca Politike, Administratë Publike, Inxhinieri kompjuterike dhe Statistika;
2. Së paku katër (4) vite përvojë pune.
3. Integritet të lartë personal dhe profesional;
4. Shkathtësi të shkëlqyera në komunikim me gojë dhe me shkrim në gjuhët zyrtare;
5. Aftësi dhe gatishmëri për të punuar në mënyrë të paanshme dhe me njerëz të përkatësive të ndryshme etnike;
6. Njohja e gjuhës tjetër zyrtare e dëshirueshme;
7. Njohje e gjuhës angleze e dëshirueshme;
8. Njohje të teknologjisë informative (MS Word, MS Excel dhe MS Access).

2.KQZ- 02/2021 Zyrtar i Lartë Komunal i Zgjedhjeve në Mamushë

Grada/Koeficienti:	Niveli Profesional- G6 -13.5
Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë:	Drejtori i Departamentit të Koordinimit në Teren
Kohëzgjatja e emërimit:	Pa afat, pas periudhës provuese 1(një) vjeçare

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të vendit të punës:

1. Kryeson Komisionin Komunal Zgjedhor në bashkëpunim të plotë me Sekretariatit e KQZ –së;
2. Përkujdeset për zbatimin e aktiviteteve dhe të gjitha akteve normative të nxjerra nga KQZ dhe Sekretariati në komunën përkatëse;
3. Mbikëqyrë dhe u cakton detyra anëtarëve të tjerë të KKZ –së;
4. Mbikëqyrë punën e trupave zgjedhore në komunën përkatëse;
5. Bën raporte për aktivitetet në periudhën zgjedhore dhe jo zgjedhore;
6. Koordinon aktivitetet në mes KKZ-së dhe Administratës Komunale dhe SKQZ-së;
7. Procedon në SKQZ kërkesat e Kuvendit Komunal për zëvendësimet e këshilltarëve komunal;
8. Ndihmon dhe këshillon subjektet politike dhe organizatat joqeveritare për zgjedhje;
9. Kryen detyra të tjera kur i caktohen nga mbikëqyrësi.

Kualifikimi, aftësitë dhe përvoja e punës:

1. Të ketë diplomë universiteti në lëmin e drejtësisë, ekonomisë, administratës publike, shkencave politike, të drejtave të njeriut, administrim të zgjedhjeve, shkenca sociale, marrëdhënie ndërkombëtare, menaxhment ose në statistikë;
2. Së paku katër (4) vite përvojë pune;
3. Integritet të lartë personal dhe profesional;
4. Shkathtësi të shkëlqyera në komunikim me gojë dhe me shkrim në njërën nga gjuhët zyrtare;
5. Aftësi dhe gatishmëri për të punuar në mënyrë të paanshme dhe me njerëz të përkatësive të ndryshme etnike;
6. Njohja e gjuhës tjetër zyrtare konsiderohet si përparësi;
7. Njohja e gjuhës angleze e dëshirueshme;
8. Njohje të teknologjisë informative (MS Word, MS Excel dhe MS Access);

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Sekretariatit e Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, Zyra e Personelit, dhoma nr. 21, kati I-rë, Ish Ndërtesa e Bankës së Lubjanës,, Rruga “Migjeni” 10000 Prishtinë. Aplikacionet mundë të dorëzohen edhe në formë elektronike të skenuara në adresën elektronike: zyra.personeli@kqz-ks.org.

Për informata të hollësishme, mund të kontaktoni në numrin e tel: 038-200-23-557, prej orës 08:00 – 16:00, ose vizitoni ueb faqen e KQZ-së, në linkun: www.kqz-ks.org. Aplikacionet e dërguara me postë, të cilat mbajnë vulën postare mbi dërgesën e bërë ditën e fundit të afatit për aplikim, do të konsiderohen të vlefshme dhe do të merren në shqyrtim nëse arrijnë brenda 4 ditësh. Aplikacionet që arrijnë pas këtij afati dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen. Aplikacionit i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit mbi kualifikimin, përvojën dhe dokumentacionet e tjera të nevojshme, që kërkojnë për vendin e punës për të cilin konkurroni, **certifikatën që nuk jenë nën hetime** si dhe dy formularët e fundit të vlerësimit nga institucioni ku kenë punuar.

Kandidatët për pozitën Zyrtar i Lartë Komunal i Zgjedhjeve (ZLKZ) duhet të jenë persona me të drejtë vote në komunat e tyre përkatëse.

Kandidatët të cilën hyjnë në përzgjedhje të ngushtë për intervistë do të informohen me shkrim ose nëpërmjet telefonit nga zyra e personelit. Kandidatët të cilët do të jenë të përzgjedhur dhe të ftuar në intervistë duhet t'i sjellin në shikim dokumentet origjinale. Afati i konkursit është 15 ditë nga data e publikimit në shtypin ditor, prej datës: 15.03.2021 deri me datë: 29.03.2021 në ora 16:00. Komisioni Qendror i Zgjedhjeve ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe inkurajon aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore, si dhe pjesëtarët e të gjitha komuniteteve në Kosovë, përfshirë personat me aftësi të kufizuar.



Na osnovu članova 66. i 67. Zakona br.03/L-073 o Opštim izborima u Republici Kosovo, Uredbe br.01/2017 o Unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Sekretarijatu Centralne Izborne Komisije, Uredbe br. 03/2017 o Procedurama regrutacije, imenovanja i probnom radu u Sekretarijatu Centralne Izborne Komisije, Sekretarijat Centralne Izborne Komisije raspisuje:

K O N K U R S

Za popunjavanje slobodnih radnih mesta

1. **CIK- 01 /2021 Viši Službenik za Birački Spisak (ponovno raspisivanje)**

Stepen/Koeficijent:	Profesionalni Nivo- G6 - 13.5
Direktni Nadzornik:	Rukovodioc Divizije za Usluge Birača
Trajanje imenovanja:	Neograničeno, nakon jednogodišnjeg (1) probnog perioda
Mesto:	Priština

Zadaci i odgovornosti radnog mesta

1. Pomaže u kreiranju i održavanju biračkog spiska;
2. Podržava sprovođenje svih operacija usluga birača na terenu;
3. Pruža profesionalnu pomoć kreatorima baze podataka;
4. Sprovođi Operacije glasanja putem pošte i Glasanja osoba s posebnim potrebama;
5. Zajedno sa Rukovodiocem Divizije za Usluge Birača vrši nadgledanje štampanja konačnog biračkog spiska i opštinskog biračkog spiska;
6. Pomaže u sastavljanju i upravljanju projektima vezanim za uslugu birača;
7. Obavlja i druge zadatke i dužnosti koje mu odredi nadzornik.

Kvalifikacije, Sposobnosti i radno iskustvo

1. Univerzitetska diploma u oblasti Prava, Političkih Nauka, Javne Administracije,
2. Komjuterske inženjerije i Statistike;
3. Najmanje četiri (4) godine radnog iskustva.
4. Visok lični i profesionalni integritet;
5. Odlične veštine usmene i pisane komunikacije na službenim jezicima;
5. Sposobnost i spremnost da rade nepristrasno i sa ljudima različite etničke pripadnosti;
6. Poznavanje drugog službenog jezika poželjno;
7. Pismeno i usmeno poznavanje engleskog jezika poželjno;
8. Poznavanje informativne tehnologije (MS Word, MS Excel i MS Access).

2.CIK- 02 /2021 Viši Opštinski Izborni Službenik u Mamuši

Stepen/Koeficijent:	Profesionalni nivo - G6 -13.5
Direktni nadzornik:	Direktor Odeljenja za Koordinaciju na Terenu
Trajanje imenovanja:	Neodređeno, nakon jednogodišnjeg (1) probnog perioda

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

1. Predsedava Opštinsku Izbornu Komisiju u potpunosti saradnji sa Sekretarijatom CIK-a;
2. Obezbeđuje sprovođenje aktivnosti i svih normativnih akata izdatih od strane CIK-a i Sekretarijata CIK-a u odgovarajućoj opštini,
3. Nadgleda i dodeljuje zadatke ostalim članovima OIK-a;
4. Nadgleda rad izbornih tela u svojoj opštini;
5. Sastavlja izveštaje o izbornom i ne-izbornom periodu;
6. Koordinira aktivnosti između OIK-a i Opštinske Administracije i SCIK-a;
7. Prosleđuje u SCIK zahteve Skupštine Opštine za zamenu odbornika Skupštine Opštine;
8. Pomaže i savetuje političke subjekte i nevladine organizacije za izbore;
9. Obavlja i druge zadatke i dužnosti koje mu odredi nadzornik.

Kvalifikacija, sposobnosti i radno iskustvo:

1. Da poseduje univerzitetsku diplomu iz oblasti prava, ekonomije, javne uprave, političkih nauka, ljudskih prava, izborne administracije, društvenih nauka, međunarodnih odnosa, menadžmenta ili statistike;
2. Najmanje četiri (4) godine radnog iskustva;
3. Visoki lični i profesionalni integritet;
4. Odlične sposobnosti u usmenom i pismenom izražavanju na jednom od službenih jezika;
5. Sposobnost i spremnost nepristrasnog rada sa ljudima različite etničke pripadnosti;
6. Poznavanje drugog službenog jezika smatra se prednost;
7. Poznavanje engleskog jezika poželjno;
8. Poznavanje informativne tehnologije (MS Word, MS Excel dhe MS Access);

Aplikacije se mogu preuzeti i predati u Sekretarijatu Centralne Izborne Komisije, Kadrovska kancelarija, kancelarija br.21, I-vi sprat, bivša zgrada Ljubljanske Banke,Ulica “Migjeni” 10000 Priština. Aplikacije se mogu predati i u elektronskom obliku na adresi: zyra.personeli@kqz-ks.org.

Za detaljnije informacije, možete stupiti u kontakt sa osobljem Kadrovske kancelarije na br. tel.: 038-200-23-557, od 08:00 – 16:00, ili posetite web-stranicu CIK-a, na linku: www.kqz-ks.org. Aplikacije poslate putem pošte, na kojima je poštanski pečat pošiljke sa datumom zadnjeg dana konkursa, će se uzeti u obzir i razmotriti, ukoliko iste pristignu u roku od 4 dana.

Aplikacije koje pristignu nakon ovog roka i nekompletirane aplikacije se neće uzeti u obzir. Aplikaciji priložite kopiju dokumentacije o vašim kvalifikacijama, radnom iskustvom i ostalu neophodnu dokumentaciju koja se zahteva za ovo radno mesto za koje vi konkurirate, **potvrda da niste pod istragom** kao i dva zadnja obrasca vašeg ocenjivanja iz institucije u kojoj ste ranije radili.

Kandidati za položaj Višeg Opštinskog Izbornog Službenika (VOIS) treba da budu osobe sa pravom glasa iz odgovarajuće opštine. Kandidati koji uđu u uži izbor za intervju biće informisani pismeno ili putem telefona od strane kadrovske kancelarije. Kandidati koji budu izabrani za učešće na intervju dužni su da sa sobom ponesu originalna dokumenta. Rok konkursa je **15 dana od dana objavljivanja u dnevnoj štampi, od dana: 15.03.2021 – 29.03.2021 u 16:00 časova**. Centralna Izborna Komisija pruža jednake mogućnosti za zapošljavanje svim građanima Kosova i podstiče prijave svih osoba muškog i ženskog roda, kao i pripadnika svih zajednica na Kosovu, uključujući osobe sa ograničenim sposobnostima.