



SHPLLJE E VENDIT TË LIRË TË PUNËS

Titulli i vendit të punës:	Zyrtar Ligjor (1 pozitë)
Grada e pozitës:	P06
Kohëzgjatja e punësimit:	Me afat të pacaktuar
Departamenti:	Ligjor
Divizioni:	Përfaqësim Ligjor
Raporton tek:	Udhëheqësi i Divizionit për Përfaqësim Ligjor

Përmbledhje e Detyrave dhe Përgjegjësisë:

- Përfaqësimi dhe mbrojtja e interesave të Bankës Qendrore para gjykatave dhe institucioneve tjera të drejtësisë;
- Bashkëpunon me departamentet/divizionet përkatëse gjatë procesit të përfaqësimit gjyqësor;
- Kryen veprime përgatitore me qëllim të përfaqësimit sa më profesional në konteste të ndryshme kur BQK-ja paraqitet si palë;
- Ushtron mjetet e rregullta dhe të jashtëzakonshme juridike, varësisht nga rasti në institucionet kompetente;
- Bashkëpunon me personat e autorizuar për përfaqësim të BQK-së;
- Mban evidencën përkatëse për rastet e përfaqësuar dhe njofton mbi dukuritë dhe ecuritë e rasteve të ndjeshme;
- Ofron konfirmime dhe opinione ligjore për aktet juridike (njoftimet për masa administrative dhe draft vendimet tjera);
- Ofron opinione ligjore, rekomandime dhe këshilla sipas kërkesës nga mbikëqyrësi;
- Ofron mbështetje ligjore për njësitë organizative të BQK-së lidhur me zbatimin e kornizës rregullative nga fushë veprimtaria e njësive përkatëse;
- Ofron mbështetje ligjore në hartimin e propozim-vendimeve nga fushëveprimi i njësive përkatëse;
- Kryen detyra të tjera në kuadër të përgjegjësisë të divizionit.

Njohuritë akademike dhe profesionale të kërkuara:

- Diplomë universitare në fushën e drejtësisë;
- Njohje e ligjeve të aplikueshme në Republikën e Kosovës me theks të veçantë të legjislacionit që zbatohet ndaj institucioneve financiare, të punës, mbi procedurën administrative, kontestimore, përbarimore, marrëdhëniet e detyrimeve, etj;

- Rrjedhshmëri në të folur dhe në të shkruar e gjuhës shqipe dhe/ose serbe;
- Preferohet të ketë certifikime nga fusha e përmendur më lartë;
- Njohja e gjuhës angleze është përparësi.

Përvoja profesionale e kërkuar:

- Së paku dy (2) vite përvojë pune profesionale në fushën e cila ndërlidhet me përgjegjësitë e njësisë organizative, sipas përshkrimit të publikuar në këtë shpallje si dhe uebfaqen e BQK-së në linkun: [Departamentet e Guvernatorit - BQK](#).

Kërkesat e posaçme:

- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe shkrim ligjor-(formulim të parashtrësive, shkresave të ndryshme, rekomandimeve dhe opinioneve ligjore);
- Vëmendje në detaje, në formulime të qarta dhe saktësi;
- Aftësi komunikuese në të shkruar si dhe aftësi për zgjidhjen e çështjeve sipas prioriteteve;
- Vetiniciativë dhe gatishmëri për punë ekipore;

Të gjithë kandidatët duhet të dërgojnë dokumentet e mëposhtme:

- Aplikimet me mosplotësim të plotë dhe korrekt të **Formularit zyrtar të BQK-së gjatë aplikimit online** nuk do të merren në shqyrtim dhe rezultojnë me diskualifikim gjatë procesit të përzgjedhjes.
- Kandidatët duhet të **bashkëngjisin letër përcjellëse (motivuese)**, e cila duhet të jetë e adresuar dhe e përgatitur **posaçërisht për pozitën për të cilën aplikojnë**; në të kundërtën, aplikimi nuk do të merret në shqyrtim;
- **Dëshmi mbi përvojën e punës, që mbulojnë paku dy (2) vite përvojë pune** (kopje të kontratave të punës, vërtetime nga punëdhënësi apo dokumente të tjera relevante që dëshmojnë pozitën e mbajtur dhe përvojën e punës, pa cenuar aktet relevante për mbrojtjen e të dhënave personale).
- **Raporti nga Fondi i Kursimeve Pensionale të Kosovës (Trusti) për periudhën përkatëse, që mbulon paku dy (2) vite përvojë pune**, ose, në rastet kur raporti nga Trusti nuk aplikohet ligjërisht, vërtetim tatimor nga Administrata Tatimore e Kosovës (ATK);
- Kopjet e diplomave, ndërsa diplomat e fituara jashtë Republikës së Kosovës duhet
- të jenë të njohura /nostrifikuara zyrtarisht nga ana e MASHT-it;
- Dëshmi mbi identitetin/kopja e letërnjoftimit që shërben për të vërtetuar shtetësinë e Kosovës.

Procedura e aplikimit:

- Afati i fundit për aplikim është **29 maj 2026**.
- Aplikimi mund të bëhet online (<https://hris.bqk-kos.org>) përmes faqes zyrtare të BQK-së. Format tjera të aplikimit nuk do të merren parasysh.

OGLAS O SLOBODNOM RADNOM MESTU

Naziv radnog mesta:	Pravni službenik (1 pozicija)
Stepen pozicije:	P06
Trajanje zaposlenja:	Na neodređeno vreme
Odeljenje:	Pravno
Odsek:	Pravno zastupanje
Izveštava kod:	Rukovodioca Odseka za pravno zastupanje

Sažetak dužnosti i odgovornosti:

- Zastupanje i zaštita interesa Centralne banke pred sudovima i drugim pravosudnim institucijama;
- Sarađuje sa relevantnim odeljenjima / odsecima tokom procesa sudskog zastupanja;
- Obavlja pripremne radnje u cilju što profesionalnijeg zastupanja u različitim sporovima kada je CBK predstavljena kao stranka;
- Vršiti redovna i vanredna pravna sredstva, u zavisnosti od slučaja u nadležnim institucijama;
- Sarađuje sa ovlašćenim licima za zastupanje CBK-a;
- Vodi relevantnu evidenciju za zastupljene predmete i izveštaje o pojavama i napretku osetljivih slučaja;
- Daje potvrde i pravna mišljenja o pravnim aktima (obaveštenja o administrativnim merama i drugim nacrtime odluka);
- Daje pravna mišljenja, preporuke i savete na zahtev supervizora;
- Pruža pravnu podršku organizacionim jedinicama CBK-a u vezi sa primenom regulatornog okvira iz oblasti delovanja pojedinih jedinica;
- Pruža pravnu podršku u izradi predloga i odluka iz delokruga pojedinih jedinica;
- Obavlja i druge poslove u okviru odgovornosti odseka.

Potrebno je akademsko i stručno znanje:

- Univerzitetska diploma iz oblasti prava;
- Poznavanje važećih zakona u Republici Kosovo sa posebnim naglaskom na zakonodavstvo koje se primenjuje na finansijske i radne institucije, o upravnom, spornom, izvršnom postupku, obligacionim odnosima i sl.;

- Tečno govorenje i pisanje albanskog i/ili srpskog jezika;
- Poželjno je imati sertifikate iz gore navedene oblasti;
- Poznavanje engleskog jezika je prednost.

Potrebno profesionalno iskustvo:

- Najmanje dve (2) godine profesionalnog radnog iskustva u oblasti koja se odnosi na odgovornosti organizacione jedinice, prema opisu objavljenom u ovom oglasu kao i na internetstranici CBK-a na linku: [Odeljenja guvernera - CBK](#).

Posebni zahtevi:

- Istraživačke, analitičke, evaluativne i pravne veštine pisanja (formulisanje podnesaka, raznih dopisa, preporuka i pravnih mišljenja);
- Pažnja na detalje, jasna formulisanja i preciznost;
- Komunikacijske sposobnosti u pisanoj formi, kao i sposobnost rešavanja problema u skladu sa prioritetima;
- Samoinicijativa i spremnost za rad u timu;

Svi kandidati moraju poslati sledeće dokumente:

- Aplikacije sa potpunim i ispravnim popunjavanjem **Službenog obrasca CBK-a tokom online apliciranja** neće biti razmatrane i rezultirati diskvalifikacijom tokom procesa izbora.
- Kandidati moraju **priložiti propratno pismo (motivaciono)**, koje mora biti adresirano i pripremljeno **posebno za poziciju za koju se aplicira**; u suprotnom, aplikacija neće biti razmatrana;
- **Dokaz o radnom iskustvu, koji pokriva najmanje dve (2) godine radnog iskustva** (kopije ugovora o radu, potvrde od poslodavca ili drugi relevantni dokumenti koji dokazuju radno mesto i radno iskustvo, bez kršenja relevantnih akata za zaštitu ličnih podataka).
- **Izveštaj Kosovskog penzionog štednog fonda (Trust) za relevantni period, koji obuhvata najmanje dve (2) godine radnog iskustva**, ili, u slučajevima kada izveštaj Fonda nije zakonski primenljiv, poresku potvrdu Poreske administracije Kosova (PAK);
- Kopije diploma, dok diplome stečene izvan Republike Kosovo moraju biti zvanično priznate / nostrifikovane od strane MONTI-a;
- Dokaz o identitetu/kopija lične karte koja služi za dokazivanje državljanstva Kosova.

Procedura apliciranja:

- Krajni rok za apliciranje je **29. maj 2026.** godine.
- Apliciranje se može izvršiti online (<https://hris.bqk-kos.org>) preko službene internet stranice CBK-a.
Ostali obrasci za apliciranje se neće razmatrati.