**Republika e Kosovës**

**Republika Kosova-Republic of Kosovo**

**AGJENCIA KUNDËR KORRUPSIONIT**

**AGENCIJA PROTIV KORRUPCIJE**

**ANTI - CORRUPTION AGENCY**

Në mbështetje të nenit 12 të Ligjit nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës si dhe të nenit 15 të Rregullores nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil, Agjencia Kundër Korrupsionit, shpallë:

**K O N K U R S I BRENDSHËM**

**Agjencia Kundër Korrupsionit:** Kërkon të punësojë në **Departamentin e Parandalimit të Konfliktit të Interesit**

**Titulli i vendit të punës: (një) pozita –** **Udhëheqës i Divizionit për** Autoritete Përgjegjëse dhe Persona zyrtarë

**Kategoria funksionale dhe grada e vendit të punës:** Koeficienti 9

 **Numrit të referencës së vendit të punës:**  AD/820 / JP00066581

**Kohëzgjatja e angazhimit: pa afat - pozitë e karrierës,**

**Detyrat dhe përgjegjësitë:**

* Udhëheqë dhe organizon punën e divizionit;
* Mbikëqyrë punën e zyrtarëve të divizionit;
* Në bashkëpunim me drejtorin e departamentit mbanë evidenca të përditësuara, propozon ndarjen e lëndëve dhe cakton zyrtarin përgjegjës;
* Zhvillon procedurën e hetimeve për rastet e konfliktit të interesit;
* Në bashkëpunim me zyrtarin përgjegjës përcakton mënyrën e zhvillimit të procedurës së hetimeve;
* Mbanë kontakte të vazhdueshme bashkëpunimi dhe këshillimi me autoritete përgjegjëse,
* Organizon planin vjetor të vizitave dhe mbikëqyrjes së punës së Autoriteteve përgjegjëse në institucione publike të vendit,
* Në bashkëpunim me Drejtorin e Departamentit për P.K.I. planifikon dhe organizon trajnimet e nevojshme ose sipas kërkesave të Autoriteteve përgjegjëse,
* Përgatitë raportin e përmbledhur nga raportimet vjetore të Autoriteteve përgjegjëse për rastet e trajtuara,
* Përgatitë kallëzime penale dhe vendime tjera në lidhje me rastet e trajtuara;
* Përgatitë raporte për drejtorin e departamentit lidhur me rastet e trajtuara;
* Është përgjegjës për mbajtjen e evidencave rreth statusit të rasteve që janë në procedurë si dhe përkujdeset që ato të trajtohen brenda afateve ligjore;
* Është përgjegjës për publikimin e vendimeve për rastet e konfliktit të interesit;
* I koordinon aktivitetet me Shefin e Divizionit tjetër në kuadër të Departamentit për Parandalimin e Konfliktit te Interesit dhe njësive tjera organizative;
* Është përgjegjës për koordinim dhe bashkëpunim me autoritete përgjegjëse në fushën e konfliktit të interesit;
* Shefi i divizionit autorizon me shkrim njërin nga vartësit e tij të drejtpërdrejtë për ta zëvendësuar në rast të mungesës së tij të përkohshme;
* Kryen detyra të tjera zyrtare sipas kërkesës së drejtorit të departamentit;

**Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim:**

Pranimi në Shërbimin civil në pozitat e karrierës -- avancim është i hapur për të gjithë nëpunësit civil aktual në AKK-ë.

**Shkollimi, aftësia, përvoja dhe atributet tjera që kërkohen:**

1. Kandidati duhet të ketë përgatitje universitare - fakulteti Juridik.
2. Pesë (5) vite përvojë pune profesionale, preferohet përvoja në hartimin dhe interpretimin e legjislacionit;
3. Ai ose ajo duhet të ketë aftësi për vendim-marrje, planifikim, vendosjen e prioriteteve në punë dhe vetë inciativë.
4. Ai ose ajo duhet të ketë njohuri të mira në lidhje me legjislacionin në fuqi
5. Ai ose ajo duhet të jetë në gjendje të punojë nën trysni, të ketë etikë të lartë të punës dhe shkallë të lartë integriteti.
6. Ai ose ajo duhet të jetë i gatshëm ose e gatshme të punojë jashtë orarit
7. Të jetë banor i përhershëm i Kosovës.
8. Posedimi i patentë shoferi është i dëshirueshëm.
9. Njohja e punës me kompjuter World-i, Excell-i , interneti, përpunimi i tekstit dhe përgatitja e raporteve buxhetore e prezantimeve janë të domosdoshme.
10. Kërkohet njohuri e shkëlqyer e gjuhës shqipe dhe /ose e gjuhës serbe, ndërsa njohja e gjuhës angleze e dëshirueshme.

**Zbatimi i parimeve të punës:**

Ligji nr. 03/L-149 mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës vlen me këtë rast ndërsa do të ofrohen edhe parimet specifike të punës.

**Kohëzgjatja e angazhimit:** Pa afat, pozitë e karrierës

**Paraqitja e aplikacioneve: 07.02.2020 - 14.02.2020.** Pranimi i aplikacioneve bëhet çdo ditë pune, nga ora 08:00 deri në orën 12:00 dhe nga 13:00 deri në 16:00.

Formulari për aplikim mund të shkarkohet në webfaqen e Agjencisë www.akk-ks.org ose të merret në recepcionin e ndërtesës së Agjencisë kundër Korrupsionit në Prishtinë (Rr. “Nazim Gafurri” nr. 31). Formulari zyrtar i aplikimit duhet të dorëzohet së bashku me dokumentet në vijim:

* Letër Motivimin;
* Dëshmitë për kualifikimin shkollor;
* Specializimin, kurset e ndjekura;
* Dëshmitë për përvojën e punës si dhe dy referenca.

Përdorimi i formularit të gabueshëm dhe të pakompletuara me të dhënat e kërkuara, si dhe me te dhëna të paraqitura me vonesë, do të konsiderohet i pavlefshëm.

*“Shërbimi Civil i Republikës së Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë”.*

*“Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e Shërbimit civil të Administratës publike qendrore dhe lokale, siç specifikohen në nenin 11 (3) të Ligjit nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës”*

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e pakompletuara refuzohen. Për shkak të numrit të madh të aplikacioneve të pranuara, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen.

Në rast të ndonjë pyetje mund të kontaktoni Zyrën e Personelit në numrin e telefonit:

038 518 942 Lokali: 10 715

**Republika e Kosovës**

**Republika Kosova-RepublicofKosovo**

**AGJENCIA KUNDËR KORRUPSIONIT**

**AGENCIJA PROTIV KORRUPCIJE**

**ANTI - CORRUPTION AGENCY**

Na osnovu člana 12. Zakona br. 03/L-149 o civilnoj službi Republike Kosovo kao i člana 15. Uredbe br. 02/2010 o procedurama regrutiranja u civilnoj službi, Agencija protiv korupcije, objavljuje:

**I n t e r n i k o n k u r s**

**Agencija protiv korupcije:** Zahteva zapošljavanje u Odeljenju za **sprečavanje sukoba interesa**

**Naziv radnog mesta: (jedan) pozicija –** Rukovodilac **Divizije za odgovorne autoritete i službena lica**

**Funkcionalna kategorija i stepen radnog mesta:** Koeficijent 9

**Referentni broj radnog mesta:** AD/820 / JP00066581

**Trajanje angažovanja: Neodređeno – karijerna pozicija,**

**Obaveze i odgovornosti:**

* Upravlja i organizuje radom divizije;
* Nadgleda rad službenika divizije;
* U saradnji sa direktorom odeljenja vodi ažuriranu evidenciju, predlaže podelu predmeta i određuje odgovornog službenika;
* Razvija proceduru istraga za slučajeve sukoba interesa;
* U saradnji sa odgovornim službenikom određuje način razvoja istražnog postupka;
* Vodi kontinuirane kontakte saradnje i savetovanja sa odgovornim autoritetima,
* Organizuje godišnji plan poseta i nadgledanja rada Odgovornih organa u javnim domaćim institucijama,
* U saradnji sa direktorom Odeljenja za SSI planira i organizuje neophodne obuke ili prema zahtevima odgovornih organa,
* Priprema sažeti izveštaj od godišnjih izveštaja Odgovornih organa za tretirane slučajeve,
* Priprema krivične prijave i druge odluke u vezi sa tretiranim slučajevima;
* Priprema izveštaje za direktora odeljenja u vezi sa tretiranim slučajevima;
* Odgovoran je za vođenje evidencija o statusu slučajeva koji su u postupku kao i vodi računa o onima koji se tretiraju u okviru zakonskih rokova;
* Odgovoran je za objavljivanje odluka za slučajeve sukoba interesa;
* Koordiniše aktivnosti sa šefom druge Divizije u okviru Odeljenja za sprečavanje sukoba interesa i drugih organizacionih jedinica;
* Odgovoran je za koordinaciju i saradnju sa odgovornim organima u oblasti sukoba interesa;
* Šef divizije pismeno ovlašćuje jednog od njegovih direktnih podređenih radi zamenjivanja u slučaju njegovog privremenog odsustva;
* Obavlja druge službene dužnosti na osnovu zahteva direktora odeljenja;

**Uslovi za učešće u regrutovanju:**

Prijem u civilnoj službi u karijernim pozicijama – napredovanje je otvoreno za sve trenutne civilne službenike u APK-u.

**Obrazovanje, sposobnosti, iskustvo i drugi traženi atributi:**

1. Kandidat treba da ima univerzitetsku stručnu spremu – Pravni fakultet.
2. Pet (5) godina profesionalnog radnog iskustva, poželjno je iskustvo u izradi i tumačenju zakonodavstva;
3. On ili ona treba da ima veštine u odlučivanju, planiranju, određivanju prioriteta i samoinicijativi.
4. On ili ona treba da ima dobro znanje u vezi sa važećim zakonodavstvom
5. On ili ona treba da bude u stanje da radi pod pritiskom, da ima visoku radnu etiku i visok stepen integriteta.
6. On ili ona treba da bude voljan ili voljna da radi van radnog vremena
7. Da je stalni stanovnik Kosova.
8. Posedovanje vozačke dozvole je poželjno.
9. Poznavanje rada na računaru Word, Excel, internet, obrađivanje teksta i pripremanje budžetskih izveštaja i prezentacija su neophodni.
10. Zahteva se odlično znanje albanskog jezika i/ili srpskog jezika, dok je poznavanje engleskog jezika poželjno.

**Sprovođenje principa rada:**

Zakon br. 03/L-149 o civilnoj službi Republike Kosovo se primenjuje u ovom slučaju, dok će se pružati i specifični principi rada.

**Trajanje angažovanja:** Neodređeno, karijerna pozicija

**Podnošenje aplikacija: 07.02.2020 - 14.02.2020.** Prijem aplikacija se vrši svakog radnog dana, od 08:00 do 12:00 časova i od 13:00 do 16:00 časova.

Formular za apliciranje se može preuzeti na veb stranici Agencije www.akk-ks.org ili se može preuzeti u recepciji zgrade Agencije protiv korupcije u Prištini (Ul. „Nazim Gafurri“ br. 31). Zvanični formular za apliciranje treba da se predaje zajedno sa sledećom dokumentacijom:

* Motivaciono pismo;
* Dokazi o školskoj kvalifikaciji;
* Specijalizacije, pohađani kursevi;
* Dokazi o radnom iskustvu kao i dve preporuke.

Upotreba pogrešnog formulara i nepotpuno kompletiranog sa traženim podacima, kao i sa podacima podnesenim sa zakašnjenjem, smatraće se nevažećim.

*„Civilna služba Republike Kosovo pruža podjednake mogućnosti zapošljavanja svim državljanima Republike Kosovo i očekuje aplikacije od svih lica muškog i ženskog roda iz svih zajednica Republike Kosovo“.*

*„Manjinske zajednice i njihovi predstavnici imaju pravo na pravično i proporcionalno zastupanje u organima civilne službe javne uprave, centralne i lokalne, kao što je navedeno u član 11 (3) Zakona br. 03/L-149 o civilnoj službi Republike Kosovo“.*

Aplikacije podnete nakon predviđenog roka neće biti prihvaćene i nekompletirane aplikacije će biti odbijane. Zbog velikog broja pristiglih aplikacija, biće kontaktirani samo kandidati koji uđu u uži izbor.

Ukoliko imate neko pitanje, možete kontaktirati Kadrovsku službu na broj telefona:

038 518 942 Lokali: 10 715