**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**

**Agjencia Kundër Korrupsionit:** Kërkon të punësojë në Divizionin për Punë të Përgjithshme dhe Financa

**Titulli i vendit të punës: 1 (Një) pozitë -** Zyrtar i Logjistikës

**Kategoria funksionale dhe grada e vendit të punës:** Niveli Administrativ,Grada 11

**Numrit të referencës së vendit të punës:**  AD/120 / JP00017719

**Kohëzgjatja e angazhimit: Pa afat, pozitë e karrierës.** Pozitë e Lirë

**Detyrat dhe përgjegjësitë:**

1. Merr pjesë në planifikimin dhe përgatitjen e programit në fushën e logjistikës;20%
2. Ofron mbështetje teknike dhe operative për institucion për zbatimin e praktikave më të mira menaxhuese të logjistikës, sistemeve dhe procedurave; 15%
3. Vlerëson sistemet ekzistuese të operacioneve logjistike dhe rekomandon masa përmirësuese që duhet të ndërmerren;15%
4. Procedon te gjitha kërkesat, faturat për mirëmbajtjen e automjeteve, pajisjeve te teknologjisë informative shpenzimeve te telefonit, karburanteve dhe pajisen me inventar;15%
5. Sigurojë zbatimin, monitorimin dhe vlerësimin e iniciativave dhe procedurave të reja që lidhen me logjistikën;10%
6. Harton, zbaton dhe menaxhon kontratat për furnizime që ndërlidhen me logjistikën kur është e nevojshme; 10%
7. Koordinon të gjitha aktivitetet në lidhje me akomodimin brenda ndërtesës dhe regjistrimin e inventarit; 10%
8. Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi: 5 %

|  |  |
| --- | --- |
| **Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim:**  Pranimi në Shërbimin civil në pozitat e jo - karrierës është i hapur për të gjithë  kandidatët e jashtëm si dhe për nëpunësit civil aktual  **Shkollimi, aftësia, përvoja dhe atributet tjera që kërkohen:**   * Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të njohur teknike ose administrative; * Aftësi për të punuar me vet-iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara; * Shkathtësi të mira të komunikimit, përfshirë aftësinë për të interpretuar informata, dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët; * Aftësi koordinimi dhe mbikëqyrje të punës së personelit në nivelin administrativ dhe teknik; * Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access); * Arsimimi bachelor, trajnim përkatës dhe së paku katër (4) vite përvojë pune në fushën përkatëse teknike ose administrative   **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:** Nga data 05.04.2016-19.04.2016 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 * Dy referenca si dhe, * Dy vlerësimet e viteve te fundit   Përdorimi i formularit të gabuar dhe të pakompletuar me të dhënat e kërkuara, si dhe me të dhëna të paraqitura me vonesë, do të konsiderohet i pavlefshëm.  *“Agjencia kundër Korrupsionit 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”*  Aplikacionet e dorëzuara pas afatit dhe të pakompletuara konsiderohen të pavlefshme. Do të kontaktohen vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë.  Në rast të ndonjë pyetje mund të kontaktoni Zyrën e Personelit në numrin e telefonit 038 - 518 942, Lokali: 10 71  Logo pa tekst  **Republika e Kosovës**  **Republika Kosova-Republic of Kosovo**  **AGJENCIA KUNDËR KORRUPSIONIT**  **AGENCIJA PROTIV KORRUPCIJE**  **ANTI - CORRUPTION AGENCY**  Na osnovu člana 12 Zakona br . 03 / L - 149 o Civilnoj Službi Republike Kosovo i člana 15. Uredbe br. 02/2010 o Procedurama Regrutacije u Civilnoj Službi , Agencija protiv Korupcije , objavljuje :  **K O N K U R S**  **Agencija protiv Korupcije:** Zahteva zaposliti u Diviziji za Opšte Poslove i Finansije  **Radno mesto: 1 (Jedna) pozicija –** Službenik Logistike  **Funkcionalna kategorija i stepen posla:** Administrativni nivo, Rang 11  **Referentni broj posla:** AD / 120 / JP00017719  **Trajanje angažmana: Ne postoji rok, pozicija karijere,** Slobodna pozicija  **Dužnosti i odgovornosti :**  **1.** Učestvuje u planiranju i pripremi programa u oblasti logistike ; 20 %  **2.** Pruža tehničku i operativnu podršku za instituciju za sprovođenje najbolje prakse upravljanja logističkih sistema i procedura ; 15 %  **3.** Procenjuje postojeće sisteme logističke operacije i preporučuje dopunske mere koje treba preduzeti ; 15 %  **4.** Registruje sva trebovanja , faktura za održavanje vozila, opreme za informacione tehnologije, telefonskih troškova, goriva i opreme sa , 15 %  **5.** Obezbeđuje implementaciju, monitoring i procene inicijativa i novih procedura vezanih za logistiku; 10%6  6. Izrađuje , sprovodi i upravlja ugovore za snabdevanje u vezi sa logistikom kada je to potrebno ; 10 %  7  koordinira sve aktivnosti u vezi akomodiranja unutar zgrade i za registraciju inventara ; 10%  8. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima i propisima koji se razumno zahtevaju s vremena na vreme od strane nadzornika : 5%   |  | | --- | | **Uslovi učešća u regrutaciji :**  Prijem u Civilnu Službu na poziciju ne-karijere je otvorena za sve spoljne kandidate  i aktuene civilne službenike.  **Obrazovanje, sposobnost, iskustvo i ostale karakteristike:**   * Poznavanje standardnih administrativno/tehhničkih procedura iz tehničke ili administrativnne oblasti; * Sposobnost da radi po sopstvenoj inicijativi u okviru utvrđenih planova i procedura * Dobre komunikacione veštine , uključujući i mogućnost da tumači informacije, pružena uputstva i da prenose informacije drugima; * Sposobnost za koordinaciju i nadzor nad radom zaposlenih u administrativnom i tehničkom nivou; * Poznavanje rada na računaru u softverskim aplikacijama (Word, Excel, Power Point, Access); * Bahcelor obrazovanje, odgovarajuća obuka i najmanje četiri (4) godine radnog iskustva u tehničkoj ili administrativnoj oblasti;   **Primena principa rada :**  Zakon br. 03 / L - 149 o Civilnoj Službi Republike Kosova se primenjuje u ovom slučaju i takođe će biti ponuđeni specifični principi rada .  **Trajanje angažmana:** Ne postoji rok, pozicija karijere.  **Podnošenje prijava : 05.04.2016-19.04.2016** Prijave se primaju svakog radnog dana od 08:00 do 12:00 i 13:00 do 16:00  Obrazac za prijavu se može preuzeti sa sajta Agencije [www.akk-ks.org](http://www.akk-ks.org), ili dobiti na recepciji zgrade Agencije protiv Korupcije u Prištini (Ul. "Nazim Gafurri", br. 31). Zvanični obrazac mora da se dostavi zajedno sa sledećim dokumentima:   * Pismo motivacije; * Obuke su prisustvovali * Dokaz o akademskim kvalifikacijama; * Kursevi obuke kojima ste prisustvovali; * Dokaz o radnom iskustvu; * Dve reference i, * Dva ocene proteklih godina   Upotreba pogrešnog obrasca, nekompletiranog u smislu traženih podataka, kao i kasno prijavljeni smatrat če se nevažečim.  *“Agencija protiv Korupcije pruža jednake mogućnosti zapošljavanja za sve građane Kosova i*  *pozdravlja aplikacije od svih osoba, muškog i ženskog, iz svih zajednica na Kosovu "*  Prijave pristigle nakon tog roka neće biti prihvaćene i nepotpune prijave se odbacuju. Kontaktirat ćese se samo kandidati iz užeg izbora.  U slučaju bilo kakvih pitanja obratite se Kancelariji Personala na broj telefona 038-518942, lokal  l10 10 715. | |
|  |