



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

Zyra e Kryeministrit -Ured Premijera -Office of the Prime Minister

Agjencia e Statistikave të Kosovës - Agencija za Statistiku Kosova - Kosovo Agency of Statistics

Duke u bazuar ne Ligjin Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civilë te Kosovës dhe Rregulloren Nr. 02/2010 Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil te Republikës se Kosovës , *Agjencia e Statistikave të Kosovës* shpallë:

KONKURS

Departamenti i Llogarive Kombëtare një (1) pozitë e karrierës

Titulli: Një (1) Drejtor të Departamentit të Llogarive Kombëtare

Numri i referencës : ASK-DLLK-001

Koeficienti : 10

Detyrat kryesore:

1. Bën menaxhimin dhe organizimin e punëve të Departamentit të Llogarive Kombëtare, përgjegjës për planifikimin, realizimin, dhe mbikëqyrjen e politikave të departamentit (realizimi i planit sipas afatit kalendarik, implementimi i klasifikimeve të reja sipas planit vjetor të paraparë, përmirësimi i kualitetit përmes aktiviteteve shtesë të kontrollit me raporte).
2. Udhëheqë punët në përgatitjet e programit dhe planit operativ të hulumtimeve statistikore, bënë planin njëvjeçar të punës dhe përgatitë programin pesëvjeçar të punës.
3. Mbikëqyrë të gjitha fazat statistikore (përgatitjen e instrumenteve statistikore, grumbullimin, përpunimin, analizimin dhe publikimin e të dhënave statistikore).
4. Vë në shfrytëzim klasifikimet, standardet dhe metodologjitë e Eurostat-it për zhvillimin e statistikave për Llogaritë kombëtare dhe qeveritare, për të dhënat për ekonominë e pavrojtuar, si dhe jep propozime për avancimin dhe azhurnimin e Llogarive Kombëtare.
5. Siguron krahasueshmërinë e të dhënave statistikore të Kosovës me ato ndërkombëtare.
6. Bën vlerësimin kualitativ të të dhënave nga publikimet dhe kujdeset për aftësimin profesional të stafit. Mbikëqyrë në kohë të gjitha materialet e përgatitura për publikim sipas planit dinamik.

7. Përgatitë raportet e punës javore, mujore, tremujore, gjashtëmujore dhe vjetore.
8. Kryen detyra të tjera shtesë sipas kërkesës së KE.

Kualifikimi : Diplomë universitare nga Fakulteti Ekonomik.

Përvoja e punës: kandidati duhet të ketë 7 vite përvojë pune dhe atë 4 vite përvojë pune ne vende udhëheqëse.

Kompetenca dhe aftësitë:

- Të menduarit strategjik lidhur me planifikimin dhe menaxhimin,
- Njohuri mbi indikatorët makroekonomik,
- Të ketë shkathhtësi të dëshmuara dhe efektive të komunikimit me shkrim dhe me gojë,
- Shkathhtësi të dëshmuara të zhvillimit të mbajtjes së trajnimit, instruktimit dhe monitorimit,
- I/E vetë- motivuar, i aftë të mësojë shpejt, fleksibil dhe i gatshëm të punojë nën presion,
- Shkathhtësi në udhëheqje dhe menaxhim,
- Njohuri të punës me kompjuter (Word, Excel, Access, SPSS, etj),
- Njohuri shumë të mira nga gjuha angleze .

2.Një (1) Zyrtar për statistika te bujqësisë

Numri i referencës : ASK-DSBM-002

Koeficienti : 7

Detyrat kryesore:

- 1. Kryen punët në lidhje me prodhimi i statistikave të bujqësisë në përgjithësi dhe të statistikave të blegtorisë në veçanti. (realizimi i planit sipas afatit kalendarik, implementimi i definicioneve nga udhëzuesit e Eurostatit sipas planit vjetor te parapare përmirësimi i kualitetit përmes aktiviteteve shtese te kontrollit dhe përshkrimit metodologjik)
- Kryen punët përgatitore për realizimin e hulumtimeve statistikore (formularët e anketave ,udhëzimet për anketues, regjistrat e nevojshëm) , bene realizimin e hulumtimeve statistikore, trajnimit e anketuesve, monitorimin e punës ne teren, kontrollimin e të dhënave të grumbulluara, sistemin e materialit.
- Shfrytëzon metodologjitë dhe nomenklaturat e Eurostatit për prodhimin e këtyre statistikave.
- Bën përpunimin dhe analizën e të dhënave për prodhimin e statistikave të blegtorisë.
- Bën përgatitjen e publikimit për statistikat e blegtorisë
- Kryen punët sipas planit dhe dinamikës së parapare për prodhimin e këtyre statistikave.
- Është përgjegjës për cilësimin e të dhënave.
- Kryen detyra të tjera shtesë sipas kërkesës së eprorit të tij/saj

Kualifikimi: Diplomë universitare nga fakulteti i bujqësisë - drejtimi i blegtorisë.

- **Përvoja e punës:** Kandidati duhet të ketë 2 vite përvojë pune.

-Kompetenca dhe aftësitë:

- Aftësi të larta të punës ne grup/ekip
- Njohuri për indikatorët e bujqësisë ne përgjithësi dhe të blegtorisë në veçanti
- Aftësi te punës në kompjuter (Internet, Word, Excel, Access, SPSS etj.)
- Të ketë shkathtësi të dëshmuara dhe efektive të komunikimit me shkrim dhe me gojë
- Njohja gjuhës angleze

Procedura e konkurimit:

Në Shërbimin Civil kanë të drejtë të punësohen shtetasit e Republikës së Kosovës të moshës madhore ,të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, përgatitje të nevojshme arsimore dhe aftësi profesionale për zbatimin funksionit administrativ dhe të cilët kanë aftësi fizike që kërkohen për pozitën përkatëse.

Aktet ligjore dhe nënligjore që e rregullojnë rekrutimin:

Përzgjedhja e Shërbyesve Civilë bëhet në pajtim me Ligjin –Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe Rregullores Nr. 02/2010 për Procedurat e rekrutimit ne Shërbimin Civil.

Kohëzgjatja e emërimit: Sipas Ligjit të Shërbimit Civil të Republikës së Kosovës , në të cilën është përfshirë periudha e punës provuese prej një (1) viti.

Konkursi është i hapur 15 ditë kalendarik nga dita e publikimit në mjetet e informimit publik.

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve:

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Agjencionin e Statistikave të Kosovës , Rr, "Zenel Salihu" nr.4 Prishtinë. Aplikacionit i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit mbi kualifikimin, dëshmi mbi përvojën e punës , vërtetimin nga Gjykata që personi nuk është nën hetime dhe dokumentacionet e tjera të nevojshme , që kërkohen për vendin e punës për të cilin konkurrioni. Kërkesat e dërguara pas datës së fundit nuk do të pranohen. Kërkesat e pakompletuara do të refuzohen.

Për shkak të numrit të madh të kërkesave të pranuar , vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen.

Kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të nënshtrohen testimit me shkrim dhe intervistimit.

Për informata të hollësishme, mund të kontaktoni në zyrën e personelit , në tel: 038- 20031149 , prej orës 08:00 – 16: 00.

"Shërbimi Civilë i 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.

"Komuniteti 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 specifikohet në Nenin11, paragrafin 3 të Ligjit Nr. 03/L-149 mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës".

