



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 të Kosovës dhe Rregulloren Nr. 02/2010 Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës , *Agjencia e Statistikave të Kosovës* shpallë:

KONKURS

1. Departamenti i Metodologjisë dhe TI-së një (1) pozitë të karrierës:

Titulli: Një (1) Administrator i Lartë i TI-së për baza të të dhënave

Numri i referencës : ASK-DMTI-se -001

Koeficienti : 8

Detyrat dhe përgjegjësitë :

1. Instalimi, konfigurimi, dizajnimi i bazës së të dhënave, migrimi, monitorimi i performancës, siguria dhe zgjidhja e problemeve;
2. Përgjegjës për operacione, arkitekturë dhe mirëmbajtje të Bazave së të Dhënave (MS SQL, MySQL, PC-Axis dhe SDMX databasse) dhe Internet Application server për sistemet e ASK-së;
3. Zhvillon protokollet e automatizimit për ngarkimin e të dhënave statistikore dhe hapësinore duke përdorur modelimin e të dhënave dhe hartimin e attributeve dhe menaxhon rutinat e definuara të punës;
4. Zhvillon dhe krijon procedurat për bazën e të dhënave statistikore dhe integrimin e tyre në sistemin e PC-Axis dhe GIS-it dhe monitoron serverët dhe performancën e tyre.
5. Harton, dokumenton dhe ndërton arkitekturën dhe skemën e bazës së të dhënave;
6. Zhvillon dhe harton strategjinë e bazës së të dhënave, monitoron sistemet dhe kontribuon në përmirësimin e performancës dhe kapacitetin e bazës së të dhënave, dhe planifikimin e kërkesave për zgjerim të ardhshëm.
7. Krijimi dhe mirëmbajtja e kopjeve rezervë (backup) dhe përgatit procedurat për restaurimin e tyre (skenarët për backup dhe restore);
8. Punët tjera shtesë të cilat kërkohen nga udhëheqësi i divizionit.

- **Kualifikimi** : Diplomë Universitare në Shkenca kompjuterike.
- **Përvoja e punës**: Kandidati duhet ti ketë 3 vite përvojë pune profesionale në administrimin e bazës së të dhënave dhe programim.
- **Kompetenca dhe aftësitë**:
- Njohje e punës me programet: MS SQL Server, GIS, PC-Axis, SDMX, SPSS, STATA;
- Njohuri mbi ndonjë nga gjuhët programuese: C#, VB .NET përparësi;
- Çertifikata shtesë nga fushat e Teknologjisë Informative dhe programeve statistikore që ndërlidhen me vendin e punës përparësi;
- Njohja e gjuhës angleze.

2. Departamenti i Statistikave sociale tri (3) pozita të karrierës:

Titulli: Një (1) Zyrtar i lartë i Regjistrit të Popullsisë

Numri i referencës : ASK-DSS-002

Koeficienti : 8

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Planifikimi i kapaciteteve, instalimi, konfigurimi, dizajnimi i bazës së të dhënave të popullsisë, si dhe instalimi i sistemit të sigurisë së bazës së të dhënave të Regjistrit të Popullsisë;
2. Zhvillimi i moduleve të ndryshme për marrjen/transmetimin e të dhënave nga institucionet tjera.
3. Krijimi dhe mirëmbajtja e kopjeve rezervë (backup) si dhe përgatit procedurat për restaurimin e tyre (skenarët për backup dhe restore);
4. Përgjegjës për operacione, arkitekturë dhe mirëmbajtje të Bazave të Shënimeve (MS SQL, MySQL, PC-Axis dhe SDMX databasse) dhe Internet Application server për sistemet e ASK-së;
5. Azhurnimi i të dhënave të Regjistrit të Popullsisë në baza, mujore, tremujore dhe vjetore (varësisht nga burimi i të dhënave) nga burimet tjera (ARC, Ministria e Arsimit, Ministria e Shëndetësisë si dhe shumë Institucione tjera përfshi regjistrimet, anketat dhe hulumtimet tjera statistikore).
6. Zhvillon dhe harton strategjinë e bazës së të dhënave, monitoron sistemet dhe kontribuon në përmirësimin e performancës dhe kapacitetin e bazës së të dhënave, dhe planifikimin e kërkesave për zgjerim të ardhshëm si dhe është përgjegjës për vlerësimin e kuantitetit dhe kualitetit të të dhënave.
7. Krijimi i tabelave të ndryshme të kryqëzuara dhe nxjerrja e raporteve nga baza e të dhënave sipas kërkesave të stafit dhe dërgimi/transmetimi tek institucionet tjera si dhe respektimi i afateve të parapara.
8. Punët tjera shtesë të cilat kërkohen nga eprori.

- **Kualifikimi** : Diplomë Universitare në Shkenca kompjuterike.
- **Përvoja e punës**: kandidati duhet të ketë 3 vite përvojë pune profesionale në administrimin e bazës së të dhënave dhe programim.
- **Kompetenca dhe aftësitë**:
- Njohje e punës me programet: MS SQL Server, GIS, PC-Axis, SDMX, SPSS, STATA;
- Njohuri mbi ndonjë nga gjuhët programuese: C#, VB .NET përparësi;
- Çertifikata shtesë nga fushat e Teknologjisë Informative dhe programeve statistikore që ndërlidhen me vendin e punës përparësi;

- Shkathtësi në komunikim dhe i gatshëm në kryerjen e detyrave të punës në kohën e përcaktuar;
- Njohja e gjuhës angleze.

-Titulli: Një (1) Zyrtar i lartë i statistikave të varfërisë

Numri i referencës : ASK-DSS-003

Koeficienti : 8

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Bën monitorimin e grumbullimit të të dhënave të anketës mbi të ardhurat dhe kushtet e jetesës (SILC);
2. Angazhohet në përpunimin, analizimin dhe nxjerrjen e rezultateve të anketës mbi të ardhurat dhe kushtet e jetesës ;
3. Angazhohet në përgatitjen e publikimit të varfërisë;
4. Angazhohet në përgatitjen e micro të dhënave të SILC, për transmetim në Eurostat;
5. Kontribuon në ngritjen e cilësisë së të dhënave të SILC;
6. Angazhohet në projektet që zhvillohen në njësinë e statistikave të standardit jetësor;
7. Merr pjesë në trajnime dhe vizita të organizuara nga ASK-ja apo nga ndonjë donatorë tjetër me qëllim të ngritjes së kapacitetit të njohurive lidhur me përpunimin dhe analizimin e të dhënave në fushën e statistikave të të ardhurave dhe kushteve të jetesës si dhe statistikave të varfërisë;
8. Kryen edhe punë tjera me kërkesë të eprorit.

- **Kualifikimi** : Diplomë universitare nga fusha e ekonomisë.
- **Përvoja e punës**: Kandidati duhet të ketë 3 vite përvojë pune profesionale.
- **Kompetenca dhe aftësitë**:
- Njohuri në kalkulimet statistikore (pastrimin e të dhënave, inputim, validim dhe analizim);
- Njohuri profesionale mbi treguesit e kushteve të jetesës si dhe të varfërisë;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike;
- Shkathtësi në komunikim;
- Azhur dhe i gatshëm në kryerjen e detyrave të punës;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Exel, Power Point dhe sidomos njohuri të theksuara të programit për analiza statistikore SPSS, STATA, përparësi do të jetë njohja e programit SAS);
- Njohja e gjuhës angleze.

-Titulli: Një (1) Zyrtar i lartë i Statistikave të Tregut të Punës

Numri i referencës : ASK-DSS-004

Koeficienti : 8

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Bën monitorimin e grumbullimit të të dhënave të Anketës së Fuqisë Punëtore (AFP);
2. Kontrollon dhe përmirëson gabimet eventuale gjatë grumbullimit të të dhënave të AFP-së;
3. Angazhohet në përpunimin, analizimin dhe nxjerrjen e rezultateve të Anketës së Fuqisë punëtore kuartale dhe vjetore;

4. Angazhohet në përgatitjen e micro të dhënave të AFP-së, tremujore dhe vjetore, për transmetim në Eurostat;
5. Kontribuon në ngritjen e cilësisë së të dhënave të AFP-së;
6. Angazhohet në projektet që zhvillohen në njësinë e statistikave të tregut të punës;
7. Merr pjesë në trajnime dhe vizita të organizuara nga ASK-ja apo nga ndonjë donatorë tjetër me qëllim të ngritjes së kapacitetit të njohurive lidhur me përpunimin dhe analizimin e të dhënave në fushën e statistikave të tregut të punës;
8. Kryen edhe punë tjera me kërkesë të eprorit.

- **Kualifikimi : Diplomë universitare nga fushat e Ekonomisë.**
- **Përvoja e punës:** Kandidati duhet të ketë 3 vite përvojë pune profesionale.
- **Kompetenca dhe aftësitë:**
- Njohuri në kalkulimet statistikore;
- Njohuri profesionale mbi treguesit e tregut të punës;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike;
- Shkathtësi në komunikim;
- Azhur dhe i gatshëm në kryerjen e detyrave të punës;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Exel, Power Point dhe sidomos njohuri të theksuara të programeve për analiza statistikore SPSS dhe STATA);
- Njohja e gjuhës angleze.

3. Departamenti i Llogarive Kombëtare tri (3) pozita të karrierës:

Titulli: Një (1) Zyrtar i lartë për statistika të informalitetit

Numri i referencës : ASK-DLLK-005

Koeficienti : 8

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Përgatitja e të dhënave të informalitetit, si pjesë e Bruto Produktit Vendor (BPV) me qasjen e prodhimit dhe të shpenzimeve (realizimi i planit sipas afatit, implementimi i metodologjive të reja sipas planit vjetor të paraparë, përmirësimi i kualitetit përmes aktiviteteve shpesh me shpjegime metodologjike);

1. Vë në shfrytëzim standardet dhe metodologjitë e Eurostatit (ESA), Statistikave të Kombeve të Bashkuara (SNA) dhe udhëzuesit të Organizatës për Zhvillim dhe bashkëpunim Ekonomik (OECD);
2. Këshillon dhe udhëzon personelin në nivelin më të ulët profesional dhe mund të udhëheqë një grup punues në projekte të caktuara;
3. Këmbimi i përvojave me bashkëpunëtorët e departamentit;
4. Bashkëpunon me sektorët tjerë brenda ASK dhe institucionet e ndryshme të të dhënave, me qëllim të sigurimit të të dhënave të nevojshme;
5. Punon në përgatitjen e publikimit të të dhënave të ekonomisë jo formale si pjesë e publikimeve të BPV me të dy qasjet;
6. Punët rreth projekteve të parapara në Llogari Kombëtare;
7. Punë të tjera që i jepen nga ana e eprorit të tij.

- **Kualifikimi : Diplomë universitare nga fushat e Ekonomisë.**
- **Përvoja e punës:** Kandidati duhet të ketë 3 vite përvojë pune profesionale .

- **Kompetenca dhe aftësitë:**
- Njohuri për indikatorët makroekonomik (njohuri profesionale në fushën e Llogarive Kombëtare);
- Shkathtësi dhe nivel të lartë të absorbimit të njohurive nga Asistenca Teknike dhe leximi i manualeve dhe metodologjive të aplikuara në sistemet statistikore për Llogaritë Kombëtare.
- Kërkohet aftësia për të punuar dhe komunikuar me autoritete të brendshme dhe të jashtme në nivel të njëjtë, të lartë ose më të ulët si dhe dhënia e këshillave në fushën përkatëse të përgjegjësisë;
- Nivel të lartë të bashkëpunimit në punë ekipore.
- Të ketë shkathtësi të dëshmuara dhe efektive të komunikimit me shkrim dhe me gojë
- Entuziast dhe energjik
- Azhur dhe i gatshëm në kryerjen e detyrave
- Njohuri të punës me kompjuter (*Word, Excel, Access dhe programe aplikative tjera*)
- Njohja e gjuhës angleze.

Titulli: Një (1) Zyrtar i lartë i Llogarive Qeveritare

Numri i referencës : ASK-DLLK-006

Koeficienti : 8

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Përpilimi i Llogarive Qeveritare, dhe komponentëve tjera të Bruto Produktit Vendor, (BPV) me qasjen e prodhimit dhe të shpenzimeve me çmime aktuale dhe konstante (realizimi i planit sipas afatit kalendarik, implementimi i metodologjive të reja sipas planit vjetor të paraparë, përmirësimi i kualitetit përmes aktiviteteve shtesë me shpjegime metodologjike);
2. Vë në shfrytëzim standardet dhe metodologjitë e Eurostatit (ESA), Statistikave të Kombeve të Bashkuara (SNA) dhe GFS;
3. Këshillon dhe udhëzon personelin në nivelin më të ulët profesional dhe mund të udhëheqë një grup punues në projekte të caktuara;
4. Këmbimi i përvojave me bashkëpunëtorët në kuadër të departamentit;
5. Bashkëpunon me sektorët tjerë brenda ASK dhe institucionet e ndryshme të dhënave, me qëllim të sigurimit të të dhënave të nevojshme;
6. Punon në përgatitjen e publikimit të Llogarive Qeveritare, dhe ndihmon në përgatitjen e publikimeve të BPV me qasjen e prodhimit dhe qasjen e shpenzimeve;
7. Punët rreth projekteve të parapara në Llogari Kombëtare;
8. Punë të tjera që i jepen nga ana e eprorit të tij.

- **Kualifikimi :** Diplomë universitare nga fushat e Ekonomisë.
- **Përvoja e punës:** Kandidati duhet të ketë 3 vite përvojë pune profesionale .
- **Kompetenca dhe aftësitë:**
- Njohuri për indikatorët makroekonomik(njohuri profesionale në fushën e Llogarive Kombëtare dhe Qeveritare);
- Shkathtësi dhe nivel të lartë të absorbimit të njohurive nga Asistenca Teknike dhe leximi i manualeve dhe metodologjive të aplikuara në sistemet statistikore për Llogaritë Kombëtare.
- Kërkohet aftësia për të punuar dhe komunikuar me autoritete të brendshme dhe të jashtme në nivel të njëjtë, të lartë ose më të ulët, si dhe dhënia e këshillave në fushën përkatëse të përgjegjësisë;
- Nivel të lartë të bashkëpunimit në punë ekipore;
- Të ketë shkathtësi të dëshmuara dhe efektive të komunikimit me shkrim dhe me gojë;
- Entuziast dhe energjik;

- Azhur dhe i gatshëm në kryerjen e detyrave;
- Njohuri të punës me kompjuter (Word, Excel, Access dhe programe aplikative tjera);
- Njohja e gjuhës angleze.

Titulli: Një (1) Zyrtar për Statistika të Informalitetit

Numri i referencës : ASK-DLLK-007

Koeficienti : 7

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Përpilimi i të dhënave të informalitetit si pjesë e Bruto Produktit Vendor (BPV) me qasjen e prodhimit dhe të shpenzimeve (realizimi i planit sipas afatit);
2. Implementimi i metodologjive të reja sipas planit vjetor të paraparë, përmirësimi i kualitetit përmes aktiviteteve shtesë me shpjegime metodologjike);
3. Vë në shfrytëzim standardet dhe metodologjitë e Eurostatit (ESA), Statistikave të Kombeve të Bashkuara (SNA) si dhe Udhëzuesit të Organizatës për Zhvillim dhe bashkëpunim Ekonomik (OECD);
4. Këmbimi i përvojave me bashkëpunëtorët në kuadër të Llogarive Kombëtare;
5. Bashkëpunon me sektorët tjerë brenda ASK dhe institucionet e ndryshme të të dhënave, me qëllim të sigurimit të të dhënave të nevojshme;
6. Punon në përgatitjen e publikimit të të dhënave të ekonomisë jo formale si pjesë e publikimeve të BPV me qasje të prodhimit dhe shpenzimeve;
7. Punët rreth projekteve të parapara në Llogari Kombëtare;
8. Punë të tjera që i jepen nga ana e eprorit të tij.

- **Kualifikimi** : Diplomë universitare nga fushat e Ekonomisë.
- **Përvoja e punës**: Kandidati duhet të ketë 2 vite përvojë pune profesionale .
- **Kompetenca dhe aftësitë**:
- Njohuri për indikatorët makroekonomik;
- Shkathësi dhe nivel të lartë të absorbimit të njohurive nga Asistenca Teknike, leximi i manualeve dhe metodologjive të aplikuara në sistemet statistikore për Llogaritë Kombëtare.
- Kërkoheft aftësia për të punuar dhe komunikuar me autoritete të brendshme dhe të jashtme në nivel të njëjtë, të lartë ose më të ulët;
- Nivel të lartë të bashkëpunimit në punë ekipore;
- Të ketë shkathësi të dëshmuara dhe efektive të komunikimit me shkrim dhe me gojë
- Entuziast dhe energjik;
- Azhur dhe i gatshëm në kryerjen e detyrave;
- Njohuri të punës me kompjuter (Word, Excel, Access dhe programe aplikative tjera);
- Njohja e gjuhës angleze.

4. Departamenti i Statistikave ekonomike një (1) pozitë të karrierës:

Titulli: Një (1) Zyrtar për Statistika të Investimeve

Numri i referencës : ASK-DSE-008

Koeficienti : 7

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Hartimi i planit për zhvillimin e hulumtimit për statistikat e investimeve;

2. Përgatitja dhe dizajnimi i pyetësorit për Anketën e Statistikave të investimeve;
3. Përcaktimi i kriterëve për nxjerrjen e mostrës, mbajtja e trajnimeve anketuesve si dhe shpërndarja e listës së bizneseve tek anketuesit, së bashku me pyetësorët për grumbullimin e të dhënave;
4. Mbikëqyrja e procesit të anketës, kontrollimi i pyetësorëve të grumbulluar nga terreni, rishikimi i aktivitetit ekonomik në bazë të përshkrimit, kodimi i tyre si dhe mbikëqyrja gjatë fazës së përfshirjes së të dhënave;
5. Përpunimi, analizimi dhe publikimi i Statistikave të Investimeve. (realizimi i planit sipas afatit kalendarik, implementimi i metodologjive të reja sipas planit vjetor të paraparë, përmirësimi i kualitetit përmes aktiviteteve shtesë me përshkrime metodologjike);
6. Merr pjesë në trajnime edhe vizita të organizuara nga ASK-ja apo nga ndonjë donator tjetër me qëllim të ngritjes së kapacitetit të njohurive lidhur me përpunimin dhe analizimin e të dhënave në fushën e Statistikave të Investimeve.
7. Bashkëpunon me sektorët tjerë brenda ASK dhe institucionet e ndryshme të të dhënave, me qëllim të sigurimit të të dhënave të nevojshme si dhe punët rreth projekteve të parapara në statistikat ekonomike,
8. Punë të tjera që i jepen nga ana e eprorit të tij.

- **Kualifikimi** : Diploma universitare nga fushat e Ekonomisë.
- **Përvoja e punës**: Kandidati duhet të ketë 2 vite përvojë pune profesionale .
- **Kompetenca dhe aftësitë**:
- Njohuri për indikatorët makroekonomik;
- Shkathtësi dhe nivel të lartë të absorbimit të njohurive nga Asistenca Teknike, Leximi i manualeve dhe metodologjive të aplikuara në sistemet statistikore për statistikat ekonomike;
- Kërkoheft aftësia për të punuar dhe komunikuar me autoritete të brendshme dhe të jashtme në nivel të njëjtë, të lartë ose më të ulët;
- Nivel të lartë të bashkëpunimit në punë ekipore;
- Azhur dhe i gatshëm në kryerjen e detyrave;
- Njohuri të punës me kompjuter (*Word, Excel, Access dhe programe aplikative tjera*);
- Njohja e gjuhës angleze.

5. Departamenti i Administratës dhe Mbështetjes një (1) pozitë të karrierës:

Titulli: Një (1) Zyrtar i Pasurisë

Numri i referencës : ASK-DAM-se -009

Koeficienti : 6

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Regjistron dhe administron pasurinë e institucionit në pajtim me procedurat e përcaktuara ligjore;
2. Përcjell lëvizjen e pasurisë dhe ofron informacione të duhura lidhur me lëvizjen e pasurisë dhe përgatit të gjithë dokumentacionin për lëvizjen e pasurisë –tjetërsimit;
3. Kontrollon dhe mirëmban të gjitha informatat e nevojshme për pasurinë në pajtim me legjislacionin përkatës në fuqi;
4. Bashkëpunon me zyrtarët për pranimin e pasurisë dhe me zyrtarët e financave për sigurimin e të dhënave të sakta dhe detajuara për pasurinë;
5. Përgatit dhe ofron të dhëna mbi vlerat e regjistruara të pasurisë për nevoja të raportimit financiar;
6. Në çdo fund vit dhe sipas nevojës i regjistron të dhënat mbi pasurinë në regjistrin e

pasurisë pasi që pasuritë të jenë klasifikuar dhe të jetë kryer vlerësim nga ana e komisionit;

7. Siguron zbatimin e standardeve të kontabilitetit mbi evidentimin dhe zhvlerësimin pasurisë;

8. Kryen edhe detyra të tjera shtesë sipas kërkesës së eprorit të drejtpërdrejtë.

- **Kualifikimi** : Diploma universitare nga fushat e Ekonomisë.
- **Përvoja e punës**: Kandidati duhet të ketë 2 vite përvojë pune profesionale .
- **Kompetenca dhe aftësitë**:
- Të ketë aftësi profesionale specifike në menaxhimin dhe administrimin e pasurisë;
- Aftësi në zgjidhjen e problemeve për çështje teknike ose procedurale që dalin nga procesi i punës;
- Aftësia për të organizuar punën e vetë dhe për të koordinuar stafin e nivelit administrativ;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike dhe të vlerësimit të informacionit;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione (Word, Excel, Powe Point, Access, etj).

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, aftësi profesionale për zbatimin e funksionit administrativ si dhe të kenë 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 në 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 nga dita e publikimit në mjetet e informimit publik.

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve:

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Agjencinë e Statistikave të Kosovës, Rr. Zenel Salihu” Nr.4 Prishtinë. Aplikacionit i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit mbi kualifikimin, dëshmi mbi përvojën e punës profesionale, vërtetimin nga Gjykata, që personi nuk është nën hetime dhe dokumentacionet e tjera të nevojshme që kërkohen për vendin e punës për të cilin konkuroni. 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 me 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”.