



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo

Komuna e Prishtinës
Opština Priština –Municipality of Prishtina



Në bazë të nenit 67 të Ligjit Nr. 06/L-114 për Zyrtar Publikë të Republikës së Kosovës, nenit 8 të Ligjit Nr. 03/L212 të Punës, nenit 4 paragrafi 6 dhe 7 si dhe nenit 5 të Udhëzimit Administrativ (MPMS) Nr.07/2017 për rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Komuna e Prishtinës shpallë këtë:

KONKURS TË BRENDSHËM PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA TË PUNËS

DREJTORIA E KULTURËS

I. POZITA: Drejtor i Qendrës Kulturore të fëmijëve – një (1) ekzekutues

KOEFICIENTI : 9

LLOJI I POZITËS: Jo karrierës

ORARI I PUNËS: 40 orë në javë

PËRGJEGJËSIA MBIKËQYRËSE : Po

MBIKËQYRJA: Drejtori i Drejtorisë

KOHZGJATJA: Me mandat 4 vjet

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS :

- Organizon, bashkërendon dhe mbikëqyr veprimtarinë e Qendrës;
- Propozon politikat e zhvillimit të Qendrës dhe politikat për mbështetje financiare;
- Organizon, mbikëqyr dhe motivon punën e personelit dhe jep udhëzime dhe urdhëresa për punë;
- Paraqet raportet përkatëse për rezultatet e punës, ecurinë e shërbimeve dhe përdorimin e buxhetit;
- Përcjell problematiken e Qendrës dhe merr masa për zgjidhje me të mira;
- Ushtron edhe detyra Autorizime dhe mban përgjegjësi të tjera në përputhje me aktin e emërimit, dispozitat ligjore dhe aktet tjera që kanë të bëjnë me Qendrën.
- Bën vlerësimin e rregullt të stafit nën mbikëqyrje të tij/saj dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimit për kryerje të detyrave të tyre në përputhje me standardet e kërkuara.

Kushtet:

- Njohuri dhe përvojë substanciale në fushën e Kulturës;
- Shkathtësi të lartë në menaxhim, organizim, caktimit të objektivave dhe planifikim;
- Aftësi për mbikëqyrje efektive të punës profesionale të kryer nga vartësit;
- Shkathtësi të nivelit të lartë në komunikim dhe negociimi
- Shkathtësi të organizimit dhe mbikëqyrjes së punës, përfshirë zgjidhjen e problemeve;

Faqe 1 nga 6

- Shkathësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);
- Diplomë universitare (Fakulteti i Arteve, Fakulteti Filologjik si dhe diplome universitare relevante në fushat përkatëse të Kulturës dhe Arsimit me më së paku 240 ECTS;
- 5 vite përvojë profesionale.

II. POZITA: Drejtor i Teatrit të Qytetit të Prishtinës “ Dodona “ – një (1) ekzekutues

KOEFICIENTI : 9

LLOJI I POZITËS: Jo karrierës

ORARI I PUNËS: 40 orë në javë

PËRGJEGJËSIA MBIKËQYRËSE : Po

MBIKËQYRJA: Drejtori i Drejtorisë

KOHZGJATJA: Me mandat 4 vjet

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS :

- Bën udhëheqjen financiare, administrative, teknike dhe promovuese;
- Zbaton propozimet e Këshillit Drejtues të teatrit;
- Propozon organizimin e brendshëm të teatrit;
- Përfaqëson teatrin brenda dhe jashtë vendit;
- Propozon politikat e zhvillimit të teatrit dhe politikat për mbështetje financiare;
- Propozon buxhetin vjetor për teatër;
- Kërkon, aplikon dhe negocion për marrjen e donacioneve;
- Negocion dhe nënshkruan kontrata dhe marrëveshje për artistë të pavarur dhe të tjerë;
- Udhëheq me mirëmbajtje dhe sigurinë e ndërtesës së teatrit;
- Bashkëpunon me teatrot tjera në nivel vendi dhe ndërkombëtarë;
- Për punën e tij, i përgjigjet Këshillit drejtues të teatrit dhe drejtorit të Drejtorisë së Kulturës Rinisë dhe Sportit;
- Kryen dhe punë të tjera të përcaktuara me ligj, statut dhe akte të tjera të miratuara nga Kuvendi i Komunës së Prishtinës.

Kushtet:

- Njohuri dhe përvojë substanciale në fushën e Kulturës;
- Shkathësi të lartë në menaxhim, organizim, caktimit të objektivave dhe planifikim;
- Aftësi për mbikëqyrje efektive të punës profesionale të kryer nga vartësit;
- Shkathësi të nivelit të lartë në komunikim dhe negocimi;
- Shkathësi te organizimit dhe mbikëqyrjes së punës, përfshirë zgjidhjen e problemeve;
- Shkathësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);
- Diplomë universitare me më së paku 240 ECTS (Fakulteti i Arteve, drejtimi Aktrim, Drame, Regji);
- 5 vite përvojë profesionale.

Data e shpalljes së Konkursit: 16.11.2022 deri më 23.11.2022

Të drejtë konkurrimi kanë vetëm të punësuarit në Institucionin e Komunës së Prishtinës të cilët i plotësojnë kriteret e konkursit për avancim.

Komuna e Prishtinës ofron mundësi të barabarta për të gjithë nëpunësit ekzistues brenda komunës. Rekrutimi dhe përzgjedhja do të bëhet në përputhje me Udhëzimin Administrativ (MPMS) Nr.07/2017 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, me Statutin e Qendrës Kulturore të Fëmijëve 01.nr.110-155 të datës 27/01/2011 si dhe me Statutin e Teatrit të Qytetit të Prishtinës " Dodona " nr. 01. Nr. 110-50578 të datës 11/04/2013.

Afati i konkurrimit do të jetë **8 ditë** nga dita e publikimit në web faqen zyrtare të Komunës së Prishtinës.

Aplikacionet do të merren dhe dorëzohen në Qendrën për shërbim me qytetarë të Komunës së Prishtinës.

Aplikacionit duhet t'i bashkëngjiten: Kopja e letërnjoftimit, kopjet e dokumentacionit të kualifikimit, përvojës së punës, kopjet e dy raporteve të fundit të njëpasnjëshme të vlerësimit të punës si dhe dokumentacionet tjera të nevojshme të kërkuara sipas kushteve të konkursit.

VËREJTJE: Fletë aplikacionet e kandidatëve me dokumente të pakompletuara dhe ato që arrijnë pas afatit, nuk do të merren në shqyrtim, dhe dokumentacioni nuk do të kthehet.

Personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë të nostrifikuara diplomat nga MASHT-ë.

Për informata të hollësishme mund të kontaktoni me Zyrën e Burimeve Njerëzore në nr. tel: 038/230-900, lok. 10-70, prej orës 08:00 – 16:00 me adresë Komuna e Prishtinës, Rruga UÇK nr. 2, Prishtinë – Republika e Kosovës.



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo

Komuna e Prishtinës
Opština Priština –Municipality of Prishtina



Na osnovu člana 67. Zakona br. 06/L-114 za javne službenike Republike Kosovo, član 8 Zakona br. 03/L212 o radu, člana 4 stav 6 i 7 kao i član 5 Administrativnog uputstva (MPMS) br. 07/2017 za regulisanje tenderskih procedura u javnom sektoru, Opština Priština objavljuje:

UNUTRAŠNJI KONKURS
O DOPUNI SLOBODNIH RADNIH MESTA

DIREKCIJA KULTURE

I. POLOŽAJ: Direktor Dečjeg kulturnog centra – jedan (1) izvršilac

KOEFICIENAT : 9

VRSTA POLOŽAJA: nije od karijere

RADNO VREME: 40 časova nedeljno

NADZORNA ODGOVORNOST: Da

NADZOR: Direktor direkcije

TRAJANJE: Sa mandatom, 4 godine

GLAVNE POSLOVNE DUŽNOSTI:

- Organizuje, koordinira i nadgleda rad Centra;
- Predlaže razvojne politike Centra i politike finansijske podrške;
- Organizuje, nadgleda i motiviše rad osoblja i daje uputstva i naređenja za rad;
- podnosi relevantne izveštaje o rezultatima rada, napretku usluga i korišćenju budžeta;
- Prenosi probleme Centra i preduzima mere za bolja rešenja;
- Obavlja ovlašćenja i snosi druge obaveze u skladu sa aktom o imenovanju, zakonskim odredbama i drugim aktima koji se odnose na Centar.
- Vršiti redovnu procenu osoblja pod njegovim/njenim nadzorom i podržava njihov razvoj kroz obuku za obavljanje svojih dužnosti u skladu sa potrebnim standardima.

Uslovi:

- Znatno znanje i iskustvo u oblasti kulture;
- Visoke veštine u upravljanju, organizaciji, postavljanju ciljeva i planiranju;
- Sposobnost efikasnog nadgledanja profesionalnog rada podređenih;
- Komunikacione i pregovaračke veštine visokog nivoa
- Sposobnost organizovanja i nadgledanja rada, uključujući i rešavanje problema;
- Poznavanje rada na računaru softverskih aplikacija (Word, Excel, Power Point, Access);

Page 4 nga 6

- • Univerzitetska diploma (Fakultet umetnosti, Filološki fakultet kao i relevantna univerzitetska diploma iz relevantnih oblasti kulture i obrazovanja sa najmanje 240 ECTS;
- 5 godina profesionalnog iskustva.

II. POZITA: Direktor Pozorišta grada Prištine „Dodona “ – jedan (1) izvršioc

KOEFICIENT : 9

VRSTA POLOŽAJA: nije od karijere

RADNO VREME: 40 časova nedeljno

NADZORNA ODGOVORNOST: Da

NADZOR: Direktor direkcije

TRAJANJE: Sa mandatom, 4 godine

GLAVNE POSLOVNE DUŽNOSTI:

- Obavlja finansijsko, administrativno, tehničko i promotivno rukovodstvo;
- sprovodi predloge Upravnog saveta pozorišta;
- Predlaže unutrašnju organizaciju pozorišta;
- predstavlja pozorište u zemlji i inostranstvu;
- Predlaže politike razvoja pozorišta i politike za finansijsku podršku;
- Predlaže godišnji budžet za pozorište;
- Zahteva, aplicira i pregovara za primanje donacija;
- Pregovara i potpisuje ugovore i sporazume za samostalne umetnike i druge;
- Upravlja održavanjem i obezbeđenjem zgrade pozorišta;
- Sarađuje sa drugim pozorištima na nacionalnom i međunarodnom nivou;
- Za svoj rad odgovara Upravnom savetu pozorišta i direktoru Uprave za omladinu, kulturu i Sport;
- Obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, statutom i drugim aktima koje je usvojila Skupština opštine Prištine.

Uslovi:

- Znatno znanje i iskustvo u oblasti kulture;
- Visoke veštine upravljanja, organizacije, postavljanja ciljeva i planiranja;
- Sposobnost efikasnog nadzora nad profesionalnim radom podređenih;
- Komunikacione i pregovaračke veštine visokog nivoa;
- sposobnost organizovanja i nadgledanja rada, uključujući i rešavanje problema;
- Univerzitetska diploma sa najmanje 240 ECTS (fakultet umetnosti, smer Gluma, Drama, Režija).
- 5 godina profesionalnog iskustva.

Datum objavljivanja Konkursa: 16.11.2022 do 23.11.2022

Pravo konkurisanja imaju samo zaposleni u Instituciji opštine Prištine koji ispunjavaju kriterijume konkursa za napredovanje.

Opština Priština nudi jednake mogućnosti svim postojećim zaposlenima u opštini. Regrutacija i selekcija će se vršiti u skladu sa Administrativnim uputstvom (MPMS) br.07/2017 za regulisanje konkursnih procedura u javnom sektoru, sa Statutom Dečjeg kulturnog centra 01.br.110-155 od 27.01. 2011. kao i Statutom Pozorišta grada Prištine „Dodona“ br. 01. Br. 110-50578 dana 11/04/2013.

Rok apliciranja je **8 dana** od dana objavljivanja na zvaničnom sajtu Opštine Prištine.

Prijave će se primati i dostaviti Centru za usluge sa građanima opštine Prištine.

Uz prijavu moraju se priložiti: Kopija lične karte, kopije kvalifikacione dokumentacije, radnog iskustva, kopije poslednjih dva uzastopna izveštaja o ocenjivanju poslova kao i druga neophodna dokumentacija potrebna po uslovima konkursa.

NAPOMENA: Prijave kandidata sa nepotpunom dokumentacijom i one koje stignu nakon roka neće se razmatrati, a dokumentacija se neće vraćati.

Ljudi koji su diplomirali van Kosova moraju imati svoje diplome overene od strane MONT-a.

Za detaljne informacije možete se obratiti Službi za ljudske resurse na br. telefon: 038/230-900, lok. 10-70, od 08:00 - 16:00 sa adresom Opština Priština, ulica UCK br. 2, Priština – Republika Kosova.