



Në bazë të nenit 11 paragrafi 1, nenit 18 paragrafi 1 dhe 3, nenit 20 paragrafi 1 të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Komuna e Prishtinës shpallë:

K O N K U R S

PËR PLOTËSIMIN E VENDIT TË PUNËS

DREJTORIA E URBANIZMIT

POZITA: Zyrtar i lartë për planifikim dhe zhvillim – një (1) ekzekutues

KOEFICIENTI : 8

LLOJI I POZITËS: I karrierës

KATEGORIA FUNKSIONALE: Nivel profesional

ORARI I PUNËS: 40 orë në javë

PËRGJEGJËSIA MBIKËQYRËSE : Po

MBIKËQYRJA: Udhëheqësi i Sektorit

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS :

- Këshillon dhe zbaton procedurat ligjore, në përputhje me njohuritë profesionale;
- Kryen punë nga lëmi i sektorit për planifikim hapësinor, konform dispozitave ligjore në fuqi;
- Shqyrton dhe vendos lidhur me kërkesat për planifikim;
- Punon në mënyrë të pavarur detyrat e caktuara nga përgjegjësia e sektorit;
- Informon dhe arsyeton detyrat në tersi, në mënyrë profesionale, nga sfera e specializimit të tij;
- Zbaton procedurat për hartimin e dokumenteve të planifikimit urban dhe hapësinor;
- Koordinon dhe harmonizon dokumentet e planifikimit hapësinor të nivelit komunal me atë qendror përkatësisht me Planin hapësinor të Kosovës;
- Bashkëpunon në hartimin e dokumentacionit lidhur me planifikimin hapësinor, si të Planit zhvillimor komunal, Planit zhvillimor urban, planeve rregulluese urbane brenda territorit të komunës;
- Ndhmon shefin e sektorit në të gjitha punët nga përgjegjësia e sektorit për të cilin është përgjegjës;
- Shkëmben informata lidhur me zhvillimin e punës në fusha me interes të përbashkët brenda dhe jashtë institucionit;
- Mban evidencë për lëndët që i pranon, i përfundon ato dhe i dorëzon për arkivim;
- Përcjell dhe zbaton rregullativën ligjore nga lëmi i planifikimit hapësinor;
- Në raste të caktuara del në terren për shikim dhe incizim të gjendjes faktike;
- Kryen edhe punë të tjera nga përgjegjësia e sektorit, që i cakton drejtori i Drejtorisë.

Kushtet:

- Diplomë Universitare, Fakulteti i Arkitekturës, Ndërtimtarisë;
- 3 vjet përvojë pune në profesion;
- Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave;
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Exel, autocad etj).

Data e shpalljes së konkursit : 14.06.2018 deri me dt. 28.06.2018.

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Qendrën për Shërbim me Qytetarë në objektin e komunës së vjetër.

Në aplikacion duhet të ceket qartë titulli i vendit të punës dhe dokumentet e bashkangjitura aplikacionit duhet të jenë kopje dhe nuk kthehen.

“Shërbimi Civil 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 e Kosovës”.

“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 specifikohet në nenin 11, paragrafi 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 mangëta refuzohen.

Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër do të kontaktohen.

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë kalendarike nga dita e shpalljes për pozitën e cekur më lartë.

KPSHC (Komisioni përzgjedhës i shërbimit civil) duke u bazuar në nenin 25 paragrafi 1 të Rregullores NR. 02/2010 për procedurat e rekrutimit të shërbimit civil, mund të verifikoi me institucionet përkatëse vërtetësinë e të dhënave të sigurta nga kandidatët.

Aplikacionet duhet t'i bashkëngjiten: Kopja e letërnjoftimit, kopjet e dokumentacionit të kualifikimit, përvojës së punës si dhe dokumentacionet tjera të nevojshme të kërkuara sipas kushteve të konkursit.

Për çdo informatë plotësuese mund të kontaktoni me Sektorin e Burimeve Njerëzore, zyra nr. 40, në këtë nr. të telefonit 038/230-900 lokali 10-70.