



UNIVERSITETI "UKSHIN HOTI" PRIZREN
UNIVERSITY "UKSHIN HOTI" PRIZREN

Pranuar me datë	22.12.2022
Nr. i protokollit	01-678
308	

Rruga e Shkronjave Nr. 1, 20000 Prizren -Kosovë; Tel:+381 (0) 29- 232 140; Homepage: www.uni-prizren.com

NJMBNJ

Bazuar në dispozitat e nenit 66 paragrafi 3.2 të Ligjit për Zyrtarët Publikë, Nr. 06/L-114, nenin 8 të Ligjit të Punës Nr. 03/L-212 dhe UA/07/2017 për rregullimin e procedurave të konkursit, si dhe vendimin e Këshillit Drejtues nr. 01- 583, Universiteti "Ukshin Hoti", shpall:

KONKURS

I. Zyrtar/e administrativ- Qendra për kërkime, inovacion dhe trajnsfer të dijes

<i>Titulli i pozitës së punës</i>	<i>Zyrtar/e administrativ për qendrën për kërkime, inovacion dhe transfer të dijes (QKITD-së)</i>
<i>Nëpunësi mbikëqyrës</i>	<i>Sekretari i përgjithshëm</i>
<i>Statusi i punësimit</i>	<i>Pozitë me kohë të caktuar</i>
<i>Kohëzgjatja e kontratës</i>	<i>1 vit (12 muaj)</i>
<i>Numri i pozitave</i>	<i>1</i>
<i>Kategoria Funktionale</i>	<i>Nivel profesional</i>
<i>Koeficienti / paga</i>	<i>Paga bruto 520 €</i>
<i>Puna provuese</i>	<i>2 muaj</i>
<i>Orari i Punës</i>	<i>Normë e plotë (40 orë në javë)</i>

Detyrat kryesore

- Ofron mbështetje administrative dhe teknike përfshirë komunikimin në emër të QKITD-së, asistencën teknike në skanimin dhe kopjimin e dokumenteve si dhe pritjen e palëve;
- Përgatitë dhe modifikon dokumentet duke përfshirë korrespondencën, raportet, dhe e-malet sipas kërkesës dhe rekomandimeve udhëheqësit të QKITD-së;
- Pranon dhe shpërndan korrespondencën e cila i drejtohet zyrës së QKITD-së si dhe kujdeset për mirëmbajtjen e saj;
- Ruan dhe mirëmban kopjet elektronike dhe fizike të dokumenteve të ndryshme, dosjeve dhe të dhënave tjera me qëllim të dokumentimit të aktiviteteve të zyrës;
- Mban kontakte në emër të eprorit me punonjësit e institucionit, zyrtarët e lartë, dhe publikun, përfshirë ofrimin e ndihmës dhe këshillave e udhëzimeve për çështje të caktuara ose këmbim të informatave;
- Menaxhon kalendarin e takimeve dhe ngjarjeve tjera të qendrës në përputhje me dispozitat e rregullores për themelimin, strukturën dhe parimet e funksionimit të qendrës për kërkime, inovacion dhe transfer të dijes nr. 01-439;
- Kujdeset për sigurimin e materialit shpenzues dhe materialit tjetër për nevojat e QKITD-së si dhe plotësimin e raporteve të shpenzimeve si dhe të jetë e furnizuar me materiale dhe pajisje të nevojshme;
- Kryen edhe detyra tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret edhe jashtë detyrave të punës të parapara me kontratë, sipas kërkesës së eprorit.

KUSHTET:

- Duhet t'i plotësojë kriteret e përgjithshme të parapara në nenin 8 të Ligjit Nr. 06/L-114 si dhe kriteret e veçanta për pozitën si:
- Diplomë universitare ose të avancuar;
- Njohja e gjuhës angleze në nivel të avancuar (obligative).
- Njohja e gjuhëve tjera lokale është përparësi (në kushte të barabarta).
- Aftësi të mira komunikimi verbal dhe në të shkruar, nivel të mirë shkrimi në gjuhën shqipe, njohuri të legjislacionit mbi arsimin e lartë në Republikën e Kosovës si dhe njohuri të përgjithshme.
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, Internetit).

DOKUMENTET PËR APLIKIM:

- Formulari i aplikimit
- CV-ja dhe letra motivuese,
- Diploma përkatëse e noterizuar.
- Certifikata/ ekstrakti i lindjes.
- Certifikata penale.
- Kopja e letërnjoftimit.
- Dokumentacioni tjetër relevant për pozitën që aplikon.

Kriteret e përgjithshme dhe procedura e vlerësimit:

Të drejtë aplikimi kanë të gjithë të interesuarit të cilët i plotësojnë kriteret e parapara në nenin 8 të ligjit për zyrtarët publikë.

Përzgjedhja e kandidatëve do të bëhet nëpërmjet procesit të përzgjedhjes i cili udhëhiqet nga ligji dhe bazohet në parimin e mundësive të barabarta, meritës, transparencës, profesionalizmit dhe paanësisë politike, mos diskriminimit, përfaqësimit të drejtë gjinor dhe të komuniteteve.

Në përputhje me dispozitat e nenit 9 të Ligjit 06/L-114 dhe nenit 8 të Statutit të Universitetit kandidatët e kategorive në fjalë (në rast të arritjes së pikëve të barabarta) do të kenë përparësi.

Procesi i vlerësimit përbëhet nga dy faza: verifikimi paraprak nëse kandidatët i plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe vlerësimi i njohurive, aftësive dhe cilësive profesionale të kandidatëve nëpërmjet testimit me shkrim dhe intervistës.

Kandidat fitues do të shpallet kandidati me më së shumti pikë të grumbulluara nga procesi i vlerësimit, me kusht që të ketë kaluar pragun minimal prej 60 për qind të pikëve nga totali i përgjithshëm.

Afati dhe mënyra e aplikimit:

Konkursi për aplikim është i hapur 15 ditë dhe atë nga data 23.12.2022 deri më 05.01.2023, ora 16:00. Dorëzimi i dokumentacionit bëhet në mënyrë fizike në NJMBNJ, zyra nr. 526, administrata qendrore e Universitetit "Ukshin Hoti" Prizren.

Konkursin mund ta gjeni të publikuar në faqen zyrtare të Universitetit "Ukshin Hoti" duke klikuar në: www.uni-prizren.com.