



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



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

Bazuar në Ligjin për Zyrarët Publikë nr. 08/L-197, nenin 8 të Ligjit të Punës nr. 03/L-212, Statutin e Universitetit "Ukshin Hoti" në Prizren (UUHP) nr. 04-V-621, të datës 30 maj 2013, si dhe Rregulloren për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në Universitet, nr. 01-32/A, të datës 30.01.2025, Universiteti "Ukshin Hoti" në Prizren, shpall konkurs për plotësimin e vendit të lirë të punës:

**K O N K U R S**

**I. Divizioni për Informim dhe Komunikim me Publikun**

Titulli i pozitës së punës	Zyrtar për Mirëmbajtjen e ueb-faqes
Nëpunësi mbikëqyrës	Udhëheqësi i Divizionit për Informim dhe Komunikim me Publikun.
Kohëzgjatja e kontratës	Për periudhë të pacaktuar
Puna provuese	6 muaj
Numri i pozitave	1 (një) pozitë
Kategoria Funktionale	Profesional 2
Koeficienti / kodi i pagës	Grupi I, Klasa II5, Koeficienti 5.1 (5.6 pas rritjes buxhetore janar 2025).
Orari i Punës	Normë e plotë (40 orë në javë)

**Detyrat kryesore:**

Zyrtar për Mirëmbajtjen e ueb-faqes, ka këto detyra dhe përgjegjësi:

- 1) Menaxhon, administron dhe mirëmbanë web faqen dhe platformat (rrjetet) sociale të Universitetit dhe siguron qasje të lehtë dhe kualitative për vizitorët si dhe siguron që përmbajtja e ueb faqes të ruan shikueshmërinë;
- 2) Siguron furnizimin dhe përditësimin e ueb faqes me materialet në dispozicion si, tekste, foto, video mbi ngjarjet në Universitet për të mbajtur të informuar audiencën;
- 3) Bashkëpunon me njësinë për teknologji të informacionit lidhur me zhvillimin dhe mirëmbajtjen e ueb faqes dhe punë tjera profesionale;
- 4) Në bashkëpunim me udhëheqësin e divizionit, përgatit, raportet, komunikatat dhe njoftimet lidhur me aktivitetet në universitet;
- 5) Kryen edhe detyra të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi;
- 6) Për punën e tij i përgjigjet Udhëheqësit të Divizionit për Informim dhe Komunikim Publik;

**Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara:**

- Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor) në fushën e shkencave kompjuterike dhe atyre të ngjashme;
- Së paku 1 (një) vit përvojë pune profesionale;
- Njohuri në fushën e arsimit të lartë në Republikën e Kosovës;
- Njohuri rreth legjislacionit përkatës në fuqi;
- Aftësi të mira komunikimi në të folur e në të shkruar;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access).

**DOKUMENTET PËR APLIKIM:**

- Formulari i aplikimit;
- CV-ja dhe letra motivuese;
- Diploma përkatëse e noterizuar;
- Dëshmia mbi përvojën e punës dhe pasqyra e llogarisë nga Trusti Pensional;
- Certifikata apo ekstrakti i lindjes;
- Certifikata e vlefshme penale nga gjykata kompetente (në origjinal);
- Kopja e letërnjoftimit;
- Dokumentacion tjetër relevant për pozitën për të cilën aplikohet.

**Kriteret e përgjithshme dhe procedura e vlerësimit:**

Universiteti “Ukshin Hoti” në Prizren (UUHP) ofron mundësi të barabarta punësimi për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës dhe mirëpret aplikime nga persona të të gjitha gjinive dhe komuniteteve në Kosovë.

Testimit me shkrim i nënshtrohen vetëm kandidatët që kanë kaluar me sukses procesin e verifikimit paraprak të aplikacionit. Vetëm kandidatët që arrijnë pragun minimal prej 50% në testin me shkrim do të ftohen për të vazhduar në fazën e intervistës me gojë.

Në përfundim të vlerësimit, kandidatet/ë të vlerësuar me shtatëdhjetë për qind (70%) apo më shumë të pikëve totale të vlerësimit, konsiderohen konkurrense fituese.

Në përputhje me kriteret e vlerësimit të lartpërmendura, kandidati/ja që siguron numrin më të lartë të pikëve nga të dyja fazat e vlerësimit (testi me shkrim dhe intervista me gojë), shpallet fitues/e.

Kandidatët që përzgjidhen në listën e ngushtë për testimin me shkrim dhe intervistë do të informohen nëpërmjet postës elektronike (email) ose përmes telefonit.

Kandidatët që janë të pakënaqur me rezultatin e vlerësimit kanë të drejtë të parashtrijnë ankesë pranë Komisionit të Ankesave të Universitetit “Ukshin Hoti” në Prizren (UUHP), brenda tridhjetë (30) ditëve nga data e shpalljes së rezultatit final.

**Afati dhe mënyra e aplikimit:**

Konkursi për aplikim është i hapur **30 ditë**, nga **05.06.2025** deri më **04.07.2025, ora 16:00**. Dorëzimi i dokumentacionit bëhet fizikisht në NJMBNJ (Zyra e Personelit), zyra nr. 526, në administratën qendrore të Universitetit “Ukshin Hoti” në Prizren. Aplikacionet e pakompletuara nuk do të shqyrtohen.

Konkursin dhe formularin e aplikimit mund ta gjeni të publikuar në faqen zyrtare të Universitetit “Ukshin Hoti” në Prizren, duke klikuar në: [www.uni-prizren.com](http://www.uni-prizren.com).



# UNIVERSITETI "UKSHIN HOTI" PRIZREN

## UNIVERZITET "UKSHIN HOTI" PRIZREN

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

Na osnovu Zakona o javnim službenicima br. 08/L-197, člana 8 Zakona o radu br. 03/L-212, Statuta Univerziteta „Ukshin Hoti“ u Prizrenu (UUHP) br. 04-V-621, od 30. maja 2013. godine, kao i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta na Univerzitetu, br. 01-32/A, od 30.01.2025. godine, Univerzitet „Ukshin Hoti“ u Prizrenu, raspisuje konkurs za popunjavanje slobodnog radnog mesta:

### K O N K U R S

#### I. Divizion za informisanje i komunikaciju sa javnošću

Naziv radnog mesta	Službenik za održavanje veb-sajta
Nadređeni službenik	Rukovodilac Divizona za informisanje i komunikaciju sa javnošću
Trajanje ugovora	Na neodređeno vreme
Probni rad	6 meseci
Broj pozicija	1 (jedan)
Funkcionalna kategorija	Profesionalni 2
Koeficijent / šifra plate	Grupa I, Klasa I15, Koeficijent 5.1 (5.6 nakon budžetskog povećanja u januaru 2025).
Radno vreme	Puno radno vreme (40 sati nedeljno)

#### Glavne dužnosti:

Službenik za održavanje veb stranice ima sledeće zadatke i odgovornosti:

1. Upravljanje, administracija i održavanje veb-sajta i društvenih mreža Univerziteta, obezbeđivanje lakog i kvalitetnog pristupa za posetioce, kao i očuvanje vidljivosti sadržaja veb-sajta;
2. Obezbeđuje postavljanje i ažuriranje sadržaja na veb-sajtu, uključujući tekstove, fotografije i video materijale o događajima na Univerzitetu, kako bi informisao ciljnu publiku;
3. Sarađuje sa jedinicom za informacionu tehnologiju u vezi sa razvojem i održavanjem veb-sajta i drugim stručnim poslovima;
4. U saradnji sa rukovodiocem divizona priprema izveštaje, saopštenja i obaveštenja u vezi sa aktivnostima na Univerzitetu;

5. Obavlja i druge zadatke u skladu sa zakonima i propisima, koji mogu razumno biti zahtevani s vremena na vreme od strane nadređenog;
6. Za svoj rad odgovara Rukovodiocu Divizionu za informisanje i komunikaciju sa javnošću.

**Potrebne kvalifikacije i veštine:**

- Diploma osnovnih akademskih studija (Bachelor) iz oblasti računarskih nauka ili srodnih oblasti;
- Najmanje 1 (jedna) godina profesionalnog radnog iskustva;
- Poznavanje oblasti visokog obrazovanja u Republici Kosovo;
- Poznavanje relevantnog važećeg zakonodavstva;
- Dobre komunikacione veštine u govoru i pismu;
- Računarske veštine u radu sa programskim aplikacijama (Word, Excel, PowerPoint, Acces

**DOKUMENTA ZA PRIJAVU:**

- Prijavni formular;
- Biografija (CV) i motivaciono pismo;
- Overena relevantna diploma;
- Dokaz o radnom iskustvu i izvod sa računa iz Penzionog trusta;
- Izvod ili uverenje o rođenju;
- Važeće uverenje o nekažnjavanju od nadležnog suda (u originalu);
- Kopija lične karte;
- Druga relevantna dokumentacija za poziciju na koju se konkuriše

**Opšti kriterijumi i procedura ocenjivanja:**

Univerzitet „Ukshin Hoti“ u Prizrenu (UUHP) nudi jednake mogućnosti zapošljavanja za sve građane Republike Kosovo i poziva na prijavu osobe svih polova i zajednica u Kosovu. Pisano testiranje sprovodi se samo sa kandidatima koji su uspešno prošli prethodnu verifikaciju prijave. Samo kandidati koji postignu najmanje 50% na pisanom testu biće pozvani da nastave u fazu usmenog intervjua. Na kraju ocenjivanja, kandidati koji budu ocenjeni sa sedamdeset procenata (70%) ili više od ukupnih poena smatraju se uspešnim.

U skladu sa gore navedenim kriterijumima ocenjivanja, kandidat koji osvoji najveći broj poena iz obe faze ocenjivanja (pisani test i usmeni intervju) proglašava se pobednikom.

Kandidati koji budu izabrani u uži izbor za pisani test i intervju biće obavešteni putem elektronske pošte (email) ili telefonom.

Kandidati koji su nezadovoljni rezultatima ocenjivanja imaju pravo da podnesu žalbu Komisiji za žalbe Univerziteta „Ukshin Hoti“ u Prizrenu (UUHP), u roku od trideset (30) dana od dana objavljivanja konačnih rezultata.

**Rok i način prijave:**

Konkurs za prijavu je otvoren 30 dana, od 05.06.2025. do 04.07.2025. do 16:00 časova. Podnošenje dokumentacije vrši se fizički u NJMBNJ (Kancelarija za personal), kancelarija br. 526, u centralnoj administraciji Univerziteta „Ukshin Hoti“ u Prizrenu. Nepotpune prijave neće biti razmatrane.

Konkurs i formular za prijavu mogu se pronaći objavljeni na zvaničnoj veb stranici Univerziteta „Ukshin Hoti“ u Prizrenu, klikom na: [www.uni-prizren.com](http://www.uni-prizren.com).