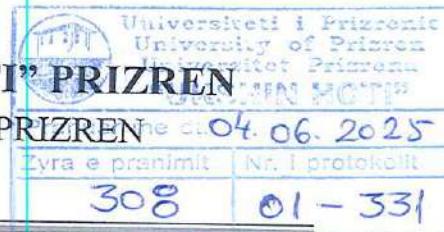




UNIVERSITETI "UKSHIN HOTI" PRIZREN

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 Zyrtarët 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:

KONKURS

I. Divizioni për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

Titulli i pozitës së punës	Zyrtar për të Drejtat e Njeriut dhe Barazi Gjinore
Nëpunësi mbikëqyrës	Udhëheqësi i Divizionit për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore (Menaxher i Personelit)
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 I15, Koeficienti 5.1 (5.6 pas rritjes buxhetore janar 2025).
Orari i Punës	Normë e plotë (40 orë në javë)

Detyrat kryesore:

Zyrtar për të Drejtat e Njeriut dhe Barazi Gjinore, ka këto detyra dhe përgjegjësi:

- 1) Koordinon aktivitetet në Universitet në koordinim me organet dhe institucionet tjera relevante, vendore dhe ndërkombëtare;
- 2) Koordinon dhe mbikëqyrë përmbushjen e aktiviteteve të të drejtave të njeriut, në lidhje me të gjitha grupet relevante;
- 3) Ndihmon dhe monitoron procesin e zbatimit të ligjeve të cilat aprovohen nga Kuvendi i Kosovës, e të cilat bien në fushën e përgjegjësive dhe kompetencave të universitetit;
- 4) Pjesëmarrje në hartimin e akteve nënligjore, pjesëmarrje aktive në komisione dhe grupe të ndryshme;
- 5) Përpilon të dhënat e universitetit sa i përket raportimit tek mekanizmat relevant vendor dhe ndërkombëtar për të drejtat e njeriut, si dhe të përgatisë përgjigjet e universitetit për rekomandimet e këtyre mekanizmave. Zbaton projekte hulumtuese për analizimin e situatës së të drejtave të njeriut, dhe grumbullimin e të dhënave;

- 6) Planifikon dhe harton Planin e Veprimit;
- 7) Merret me ankesat e palëve (stafit të Universitetit dhe atyre që ju ofron shërbime Universiteti) të cilët pretendojnë që ju kanë shkelur të drejtat nga Universiteti, dhe të beje rekomandime tek Udhëheqësi i Divizionit për Menaxhimin e Burimeve Njërëzore;
- 8) Koordinon dhe planifikon aktivitetet për të Drejtat e Njeriut dhe Barazi Gjinore, përfshirë vlerësimin e nevojave për ngritjen e kapaciteteve;
- 9) Mbikëqyrë, këshillon dhe kur është nevoja të udhëzojë dhe jep rekomandime tek vendimmarrësit brenda Universitetit, lidhur me mbrojtjen dhe respektimin e të drejtave të njeriut. Të ndërmarrë programe dhe projekte që do t'i përmirësojnë dhe promovojnë të drejtat e njeriut në të gjitha fushat e adresuara nga Universiteti, përmes rrjetit me OJQ-të, komunat, mediat etj.;
- 10) Siguron që të gjitha vendimet, politikat dhe projektet ligjore që lëshohen, propozohen dhe hartohen nga Universiteti të jenë në përputhshmëri me standardet ndërkombëtare të Drejtave të Njeriut;
- 11) Kryen edhe punë të tjera sipas nevojave dhe kërkesës së udhëheqësit të divizionit;
- 12) Për punën e vet i përgjigjet Udhëheqësit i Divizionit për Menaxhimin e Burimeve Njërëzore (Menaxherit të Personelit).

Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara:

- Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor) në fushën e drejtësisë (Juridik);
- 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, konkurrenset/fitueset që sigurojnë numrin më të lartë të pikëve nga të dyja fazat e vlerësimit (testi me shkrim dhe intervista me gojë), shpallet fitues/e.

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

Konkurrenset/fitueset që janë të pakënaqur me rezultatin e vlerësimit kanë të drejtë të parashtrojnë 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.



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:

KONKURS

I. Odeljenje za Upravljanje Ljudskim Resursima

Naziv radnog mesta	Službenik za Ljudska Prava i Rodnu Ravnopravnost
Nadređeni službenik	Rukovodilac Odeljenja za Upravljanje Ljudskim Resursima (Menadžer za Kadrove)
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 Ljudska Prava i Rodnu Ravnopravnost ima sledeće dužnosti i odgovornosti:

1. Koordinira aktivnosti na Univerzitetu u saradnji sa relevantnim domaćim i međunarodnim institucijama i organima;
2. Koordinira i nadgleda sprovođenje aktivnosti u oblasti ljudskih prava u vezi sa svim relevantnim grupama;
3. Pomaže i prati proces sprovođenja zakona koje usvaja Skupština Kosova, a koji spadaju u nadležnosti i odgovornosti Univerziteta;
4. Učestvuje u izradi podzakonskih akata, kao i aktivno učestvuje u komisijama i različitim radnim grupama;
5. Priprema podatke Univerziteta u vezi sa izveštavanjem relevantnim domaćim i međunarodnim mehanizmima za ljudska prava, kao i priprema odgovore Univerziteta na

- njihove preporuke. Sprovodi istraživačke projekte za analizu stanja ljudskih prava i prikupljanje podataka;
6. Planira i izrađuje Akcioni plan;
 7. Postupa po žalbama strana (zaposlenih na Univerzitetu i korisnika usluga Univerziteta) koje tvrde da im je Univerzitet povredio prava, i daje preporuke Rukovodiocu Odeljenja za Upravljanje Ljudskim Resursima;
 8. Koordinira i planira aktivnosti u oblasti Ljudskih Prava i Rodne Ravnopravnosti, uključujući procenu potreba za jačanjem kapaciteta;
 9. Nadgleda, savetuje i po potrebi daje uputstva i preporuke donosiocima odluka na Univerzitetu u vezi sa zaštitom i poštovanjem ljudskih prava. Sprovodi programe i projekte koji unapređuju i promovišu ljudska prava u svim oblastima koje Univerzitet pokriva, putem saradnje sa NVO-ima, opštinama, medijima itd.;
 10. Osigurava da sve odluke, politike i pravni projekti koje Univerzitet izdaje, predlaže ili izrađuje, budu u skladu sa međunarodnim standardima ljudskih prava;
 11. Obavlja i druge poslove po potrebi i na zahtev rukovodioca odeljenja;
 12. Za svoj rad odgovara Rukovodiocu Odeljenja za Upravljanje Ljudskim Resursima (Menadžeru za Kadrove).

Potrebne kvalifikacije i veštine:

- Diploma visokog obrazovanja prvog stepena (Bachelor) iz oblasti prava;
- 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.