



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Shëndetësisë / Ministerstvo Zdravstva / Ministry of Health

Në bazë të Ligjit Nr. 08/L – 197 për zyrtarët publikë, Neni 39 (1,2,3,4,5 dhe 6) dhe Rregullores (QRK) NR. 15/2023 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovë, Neni 5 Ministria e Shëndetësisë shpall:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Titulli i pozitës së punës	Udhëheqës i Divizionit për Koordinim të Politikave
Klasa e pozitës	Drejtues i Ulët
Koeficienti/Paga	7.4
Nr. i kërkuar	1
Data e njoftimit	27/12/2023
Afati për aplikim	28/12/2023 - 26/01/2024
Institucioni	Ministria e Shëndetësisë
Departamenti	Departamenti për Integritet Evropian dhe Koordinim të Politikave
Divizioni	Divizioni për Koordinimin e Politikave
Vendi i punës	Ministria e Shëndetësisë
Nr. i Referencës	RN00013042
Kodi	RPC0006581



1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Mbështet dhe ofron këshilla për drejtorin e departamentit dhe sipas kërkesës për udhëheqësin më të lartë administrativ të institucionit dhe titullarin e institucionit për fushën e përgjegjësive të divizionit që udhëheqë;
- Drejton dhe mbikëqyr të gjitha aktivitetet e divizionit dhe siguron funksionim efikas të tij, si dhe ndihmon Drejtorin në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave;
- Kontribuon në procesin e vendimmarrjes, sipas fushës së përgjegjësive duke siguruar të dhëna të detajuara dhe analizave të cilat mbështesin procesin e vendimmarrjes;
- Ndihmon dhe këshillon në pajtueshmërinë e prioriteteve, planeve dhe strategjive të ministrisë me prioritetet që dalin nga procesi i integritetit evropian për Kosovën;
- Koordinon në sigurimin e kontributeve për zhvillimin e Planit të Veprimit për Partneritetin Evropian dhe siguron harmonizimin e tij me Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve dhe dokumente tjera strategjike;
- Monitoron zbatimin e PVPE-së dhe raporton tek institucionet relevante, me theks te veçante tek MIE;
- Ofron ndihmë për departamentet dhe strukturat tjera të ministrisë në aspektin e mbështetjes metodologjike për procedurat e përgatitjes dhe menaxhimin e projekteve;
- Ofron mbështetje Departamenteve Ligjore sa i përket përfshirjes së politikave të BE-së në legjislacionin vendor gjatë harmonizimit me *acquis*, si dhe kujdeset që legjislacioni që kërkohet nga PVPE-ja të futet në Strategjinë Legjislative të Qeverisë;
- Bashkëpunon dhe ndihmon zyrën e burimeve njerëzore në ministri për ngritjen e kapaciteteve të stafit në çështjen që lidhen me integritetin Evropian;
- Bashkëpunon dhe ndihmon zyrën e komunikimit në ministri për çështjet e komunikimit dhe informimit që kanë të bëjnë me integritetin Evropian;
- Departamenti është përgjegjëse për organizimin, udhëheqjen dhe/ose pjesëmarrjen në takimet e rregullta të procesit të Stabilizim Asociimit, takime ndërministrorë dhe takime me organizatat donatore dhe aktorët tjerë relevantë;
- Ndërmerr të gjitha veprimet tjera të kërkuara nga Sekretari i Përgjithshëm që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit

2. Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 9 të LZP-së

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për veprim, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e një veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës.
- Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.



3. Kërkesat e përgjithshme formale

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë/a e arsimit të lartë më së paku 3 vite të studimeve në Shkenca Politike, Administratë Publike, Politika Sociale apo Juridik;
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku tri (3) vite përvojë pune profesionale.

4. Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit

- Njohuri të gjera e të thella të politikave, legjislacionit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon divizioni;
- Aftësi organizative dhe drejtuese për të menaxhuar njësi organizative;
- Aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve dhe kërkesave, afateve kohore përmes aftësive analitike dhe zgjidhjes së problemeve;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie besimi me eprorin dhe stafin që e menaxhon;
- Aftësi për të motivuar stafin dhe për të menaxhuar me sukses një sërë projektsh të divizionit/departamentit.

5. Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore
- Kopjet e dëshmisë së punësimit
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve
- Kopje të vlerësimeve të punës për dy vitet e fundit
- Dokument që dëshmon se nuk keni ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende

6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për pranim do të shpallet më së largu deri më datën 10/02/2024, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Kriteret specifike shtesë

///

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Testimi me shkrim – maksimumi 70 pikë
- Intervista – maksimumi 30 pikë

9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)



10. Mënyra e aplikimit

- Përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Të dhëna shtesë:

- Njohja e legjislacionit ekzistues në shëndetësi, veçanërisht njohja e mirë e parimeve dhe procedurave administrative të lidhura me shërbimin civil;
- Njohja e mirë e sistemit shëndetësor të Kosovës;
- Themelimi i marrëdhënieve të mira ndër-personale;
- Njohja e gjuhëve zyrtare, në përdorim;
- Aftësitë e mira të komunikimit;
- Gatishmëria për të vepruar në mënyrë të pavarur dhe me pak mbikëqyrje;
- Njohja e mirë e punës me kompjuter (Microsoft Word dhe Excel);
- Njohja e gjuhës angleze si dhe trajnimet paraprake në shërbimin civil, si dhe menaxhimit të burimeve njerëzore, paraqesin përparësi.

Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në LZP. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

