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

Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 39 (1,2dhe 3) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovës, Neni 52 Ministria e Shëndetësisë shpall:

Konkurs

Ngritje (avancim) në detyrë

Të drejtë për aplikim në këtë procedure kanë vetëm nëpunësit civil ekzistues të një kategorie më të ulët të punësuar në të njëjtin apo në një tjetër institucion të shërbimit civil.

Titulli i pozitës së punës	Udhëheqës i Divizionit të Prokurimit
Klasa e pozitës	Drejtues i Ulët
Koeficienti/Paga	7.4
Nr. i kërkuar	1
Data e njoftimit	28/08/2023
Afati për aplikim	12/09/2023 - 20/09/2023
Institucioni	Ministria e Shëndetësisë
Departamenti	Zyra e Sekretarit
Divizioni	Zyra e Sekretarit
Vendi i punës	Ministria e Shëndetësisë
Nr. i Referencës	RN00012374
Kodi	RPC0005708

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

1. Mbështet dhe ofron këshilla për njësitë përbërëse të institucionit dhe sipas kërkesës së udhëheqësit më të lartë administrativ të institucionit dhe titullarin e institucionit për fushën e përgjegjësisë së divizionit që udhëheqë;
2. Drejton dhe mbikëqyrë të gjitha aktivitetet e divizionit dhe siguron funksionim efikas të tij, si dhe ndihmon në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave;
3. Kontribuon në procesin e vendimmarrjes, sipas fushës së përgjegjësive duke siguruar të dhëna të detajuara dhe

analizave të cilat mbështesin procesin e vendimmarrjes;
4. Udhëheqë punën e gjithmbarshme të divizionit dhe ndihmon mbikëqyrësin në caktimin e objektivave dhe hartimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave;
5. Menaxhon me stafin e divizionit dhe bënë ndarjen e detyrave tek varësit e tij, ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të siguruar produkte dhe shërbime cilësore;
6. Ndihmon mbikëqyrësin në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime/përmirësime me qëllim të ngritjes së efikasitetit në punë;
7. Përgatit ,koordinon dhe zbaton planin vjetorë të prokurimit dhe siguron zbatimin e këtij plani në pajtim me legjislacionit dhe rregullat e prokurimit publik;
8. Përcakton metodologjinë e prokurimit për tender dhe procedurat e vlerësimit të çmimeve dhe ofron këshilla dhe asiston menaxhmentin në marrjen e vendimeve lidhur me çështjet kontestuese që mund të dalin në rastet e ekzekutimit të kontratave;
9. Planifikon, përpunon, mbikëqyr dhe zbaton në mënyrë efektive furnizimin me mallra dhe shërbime dhe bashkëpunon me institucionet përkatëse për prokurim publik;
10. Siguron sistemimin e lëndëve sipas prioriteteve dhe kërkesave të menaxhmentit dhe raporton rregullisht për punët e kryera dhe realizimin e detyrave;
11. Bën vlerësim të rregull të stafit nën mbikëqyrje të tij dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimeve për të siguruar kryerjen e detyrave të tyre në nivel me standardet e kërkuara.

2. Kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e posaçme për pozitën e lirë

- Nëpunësi të ketë të paktën tre (3) vjet punë në pozitën e një kategorie më të ulët. Në rastin e procedurës për ngritjen në detyrë në një pozitë të kategorisë të ulët drejtuese, periudha e punës provuese llogaritet si kohë pervojes në punë
- Nëpunësi të mos jetë ndëshkuar me masën disiplinore të parashikuar nga nënparagrafi 1.3 i neni 47 të Ligjit, që nuk është shuar ende
- Nëpunësi të jetë vlerësuar të paktën 'mire' për rezultatet individuale në punë, gjatë dy (2) viteve të fundit përpara konkurrimit për ngritje në detyrë
- Në rastin e vlerësimit të resultateve individuale 'shumë mirë' apo 'shkelqyeshem' për dy vitet e fundit, nëpunësi mund të aplikojë për ngritje në detyrë edhe nëse ka vetëm dy (2) vite punë në kategorinë më te ulët.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

Arsimimi i kërkuar: Diplomë/a e arsimit të lartë në drejtimet: Ekonomik, Juridik ose Administratë Publike, më së paku 3 vite të studimeve;
Kualifikime të posaçme formale: Certifikatë/, licencë valide sipas legjislacionit të prokurimit publik;
Përvoja e punës e kërkuar: Së paku tri (3) vite përvojë pune profesionale.`

4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme

- 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 projektesh të divizionit/departamentit.

5.Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

- 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 ngritje në detyrë do të shpallet më së largu deri më datën 27/09/2023, në portalin e rekrutimit elektronik (https://konkursi.rks-gov.net)

7. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësive që do të vlerësohen

- Njohuri dhe përvojë në fushën e prokurimeve;
- Shkathtësi të lartë në menaxhim, organizim, caktim të objektivave dhe planifikim;
- Njohuri të mira për mbikëqyrje efektive të punës profesionale të kryer nga vartësit;
- Shkathtësi të nivelit të lartë në komunikim dhe negocimit;
- Fleksibilitet ndaj organizimit dhe mbikëqyrjes së punës, përfshirë zgjidhjen e problemeve;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, internet)

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Testimi me shkrim
- Vlerësimi i biografisë
- Interviste

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:

Nuk ka!

Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj.
Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura.
Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen