



REPUBLIKA E KOSOVËS – ZYRA E PRESIDENTIT
REPUBLIC OF KOSOVO – OFFICE OF THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVO – KANCELARIJA PREDSIEDNIKA

ZYRA E PRESIDENTIT TË REPUBLIKËS SË KOSOVËS

RISHPALL KONKURS PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA TË PUNËS:

Titulli i vendit të punës:	Zyrtar i lart për përkthime shqip- anglisht dhe anasjelltas
Nr. referues i vendit të punës:	JP00038187
Kodi buxhetor i vendit të punës:	<i>(vendoset pas aprovimit nga MF)</i>
Kategoria funksionale:	Niveli Profesional
Grada e vendit të punës:	Koeficienti 8
Lloji i vendit të punës:	Pa afat të caktuar dhe orar të plotë pune.
Departamenti:	Departamenti i Administratës
Divizioni:	Divizioni i Përkthimeve
Raporton te:	Udhëheqësit të Divizionit të përkthimeve

Qëllimi i vendit të punës

Ofrimi i shërbimeve të përkthimit për nevoja pune të ZPRK-së.

Detyrat kryesore:

1. Përkthen me shkrim materiale, shkresa, raporte, dokumente dhe akte të ZPRK-së nga gjuha Shqipe në atë angleze dhe anasjelltas;
2. Përkthim simultan gjatë takimeve të ZPRK-së nga gjuha Shqipe në atë angleze dhe anasjelltas;
3. Përkujdeset për strukturën e fjalëve dhe të fjalive në dokumentet e përkthyer;
4. Ndihmon në përcaktimin dhe harmonizimin e terminologjisë për tekstet e përkthyer;
5. Asiston në përpilimin e terminologjisë së unifikuar ligjore dhe arsimore nga gjuhët zyrtare.
6. Ndihmon dhe shoqëron anëtarët e ZPRK-së në takime pune dhe vepron si përkthyes/shpjegues;
7. Bënë edhe lektorimin e teksteve të përkthyer.
8. Kryen detyra tjera – në përputhje me ligjet dhe rregulloret momentale – të cilat me arsye mund të kërkohen kohë pas kohe.
9. Mirëmban sistemin e arkivimit të materialeve të përkthyer në mënyrë korrekte dhe konfidenciale.
10. Është përgjegjës për cilësinë dhe saktësinë e përkthimeve.

Njohuria, shkathtësitë dhe përvoja e kërkuar

- Përgatitje superior shkollore, preferohet në fushën Filologjike- Gjuhën Angleze ose Mardhënie Ndërkombëtare
- Së paku tri (3) vjet përvojë përkatëse profesionale në përkthime;

Kandidati për pozitën e Përkthyesit duhet të jetë njohës i mirë i drejtshkrimit dhe terminologjisë juridike dhe administrative; Të ketë shkathtësi të mira ndër njerëzore dhe të jetë i gatshëm të punojë me orar fleksibil të punës; Shkathtësia dhe aftësia në përdorimin e kompjuterit dhe të softuerëve aplikativë, si: MS WORD përfshirë përpunimin e avancuar të tekstit, MS EXCEL dhe MS OUTLOOK është e domosdoshme

INFORMATË E PËRGJITHSHME PËR KANDIDATËT LIDHUR ME PROCEDURAT E KONKURIMIT

Zyra e Presidentit të Republikës së Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjitha komunitetet në Kosovë.

Komunitetet jo shumicë kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil siç specifikohet në nenin 11, paragrafi 3 të Ligjit Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës.

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim:

Në Shërbimin Civil kanë të drejtë të punësohen shtetasit e Republikës së Kosovës të moshës madhore, të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, janë në posedim të të drejtave civile dhe politike, kanë përgatitjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave ekzekutive, drejtuese ose zbatimin e funksioneve administrative dhe të cilët kanë aftësitë fizike, që kërkohen për pozitën përkatëse.

Aktet ligjore dhe nënligjore që zbatohen gjatë procedurave të rekrutimit:

Procedurat e rekrutimit në Zyrën e Presidentit të Republikës së Kosovës zhvillohen në pajtim me Ligjin Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës (GZ, Nr. 72, 25 qershor 2010) si dhe Rregulloren Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil.

Kohëzgjatja e emërimit:

Kohëzgjatja e emërimit është me kohë të pacaktuar sipas Ligjit Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, duke përfshirë periudhën e punës provuese një (1) vjeçare.

Afati i dorëzimit të kërkesave për aplikim:

Konkursi do të hapur për dorëzimin e kërkesave 15 ditë nga dita e publikimit.

Prej datës: 05.03.2019 deri me datë: 19.03.2019, në orën: 16:00.

Kërkesat e dërguara pas datës së fundit të konkurrimit nuk do të pranohen.

Paraqitja e kërkesave për aplikim:

Aplikacionet mund të merren në Njësinë e Personelit të Zyrës së Presidentit të Republikës së Kosovës, e cila gjendet në adresën: Ndërtesa e Kuvendit p.n. në Prishtinë apo mund të shkarkohen në ueb – faqen e Presidencës: <http://www.president-ksgov.net/>

Aplikacionet e plotësuar së bashku me kopje të dëshmive të kërkuara sipas Shpalljes për rekrutim dorëzohen në Njësinë e Personelit të Zyrës së Presidentit të Republikës së Kosovës, Aplikacionit duhet bashkëngjitur të dhënat biografike për përvojën paraprake dhe të gjitha kopjet e kualifikimeve (diplomave, certifikatave të trajnimeve, dëshmi të njohjes së gjuhëve të huaja dhe përdorimit të kompjuterit).

Vetëm aplikacionet zyrtare të Zyrës së Presidentit të Republikës së Kosovës, do të pranohen. Përdorimi i formularit të gabueshëm dhe ai i pakompletuar me të dhënat e kërkuara do të konsiderohet i pavlefshëm.

Aplikacionet mund t'i dorëzoni personalisht në recepcionin e Ndërtesës së Kuvendit të Kosovës në Prishtinë (rruga Nëna Terezë p .n.) apo përmes postës.

Për informata të tjera plotësuese mund të drejtoheni në telefonin 038/211-662.