



REPUBLIKA E KOSOVËS - ZYRA E PRESIDENTES
REPUBLIC OF KOSOVO - OFFICE OF THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVO - KANCELARIJA PRESEDNICE

ZYRA E SEKRETARIT - OFFICE OF THE SECRETARY - KANCELARIJA SEKRETARA

DIVIZIONI PËR MENAXHIMIN E BURIMEVE NJERËZORE
DIVISION FOR THE MANAGEMENT OF HUMAN RESOURCES
DIVIZIJA ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA

KONKURS PUBLIK PËR ANGAZHIM TË PRAKTIKANTËVE ME PAGESË
NË ZYRËN E PRESIDENTES SË REPUBLIKËS SË KOSOVËS

Pozita: Praktikant për përkrahje të Forumit për Gratë, Paqen dhe Sigurinë

Numri i pozitave: 7 (pozita)

Kohëzgjatja e praktikës: Gjashtë (6) muaj

Detyrat kryesore:

1. Detyrat kryesore të punës së praktikantit janë si në vijim:

- 1.1 angazhohet në mbështetjen e Kabinetit dhe të Administratës së Zyrës së Presidentes në fushën e protokollit, komunikimit, çështjeve juridike, administrative si dhe organizimin e aktiviteteve;
- 1.2 mbledh dhe studion literaturë përkatëse, informacione dhe dokumente sipas kërkesës nga Kabineti dhe Administrata e Zyrës së Presidentes;
- 1.3 përgatit draft-shkresa nën udhëheqjen e stafit të Zyrës së Presidentes;
- 1.4 ndihmon në mirëmbajtjen dhe përditësimin e bazës së të dhënave të aktiviteteve;
- 1.5 përkujdeset për pritjen dhe shoqërimin e mysafirëve;
- 1.6 asiston në kryerjen e detyrave të ndërlidhura me organizimin e Forumit ndërkombëtar për Gratë, Paqen dhe Sigurinë
- 1.7 kryen punë të tjera profesionale sipas kërkesës së Kabinetit të Presidentes, të Sekretarit të Zyrës së Presidentes apo mbikëqyrësit të praktikantëve.

Kualifikimet dhe aftësitë:

Të drejtë aplikimi për pozitën e praktikantit kanë të gjithë kandidatët që:

- janë shtetas të Republikës së Kosovës;
- janë duke ndjekur vitin e tretë të studimeve në nivelin Bachelor ose studimet në nivelin Master, në fushat Juridik, Administratë Publike, Marrëdhënie Ndërkombëtare dhe Diplomaci, Shkenca shoqërore dhe të ngjashme;

- kanë aftësi të mirë të përdorimit të MS Office;
- kanë aftësi të mira të komunikimit dhe të gatishmëri për punë ekipore;
- kanë njohuri të shkëlqyeshme të gjuhës angleze në shkrim dhe komunikim;

Pozita: Praktikant për përkrahje të proceseve të arkivimit

Numri i pozitave: 2 (pozita)

Kohëzgjatja e praktikës: Gjashtë (6) muaj

Detyrat kryesore:

1. Detyrat kryesore të punës së praktikantit janë si në vijim:

- 1.1 angazhohet në mbështetjen Divizionit të Arkivit të Zyrës së Presidentes në fushën e arkivimit dhe selektimit të materialit arkivor;
- 1.2 mbledh dhe studion literaturë përkatëse, informacione dhe dokumente sipas kërkesës nga Kabineti dhe Administrata e Zyrës së Presidentes;
- 1.3 ndihmon në mirëmbajtjen dhe përditësimin e bazës së të dhënave të materialit të arkivuar;
- 1.4 përkujdeset për arkivimin e dokumentacionit përkatës, skenimin, fotokopjimin dhe sistemimin e materialeve të nevojshme sipas kërkesës;
- 1.5 kryen punë të tjera profesionale sipas kërkesës së Kabinetit të Presidentes, të Sekretarit të Zyrës së Presidentes apo Mbikëqyrësit të praktikantëve.

Kualifikimet dhe aftësitë:

Të drejtë aplikimi për pozitën e praktikantit kanë të gjithë kandidatët që:

- janë shtetas të Republikës së Kosovës;
- janë duke ndjekur studimet në nivelin Bachelor ose studimet në nivelin Master, në fushat Juridik, Administratë Publike, Marrëdhënie Ndërkombëtare dhe Diplomaci, Shkenca shoqërore dhe të ngjashme;
- kanë aftësi të mirë të përdorimit të MS Office;
- kanë aftësi të mira të komunikimit dhe gatishmëri për punë ekipore;

Informata të përgjithshme për kandidatët:

Orari i angazhimit 40 orë në javë.

Shuma e kompensimit material të praktikantëve do të jetë 270 euro bruto në muaj.

Para kalimit të afatit kohor për të cilin janë pranuar në Presidencë, praktikantët pajisen me vërtetim/certifikatë me të cilin dëshmohet kryerja e suksesshme e punës praktike në Zyrën e Presidentes.

Zyra e Presidentes së Kosovës ofron mundësi të barabarta të angazhimit për gjithë kandidatët aplikues.

Procedura e konkurimit:

Kandidatët e interesuar duhet të plotësojnë formularin zyrtar të kërkesës për punë praktike (në vijim të kësaj shpallje), duke ia bashkëngjitur të gjithë dokumentacionin e kërkuar në fund të formularit dhe ta përcjellin nëpërmjet e-mailit, në adresën: dafina.i.syla@president-ksgov.net

Konkursi do të jetë i hapur 5 (pesë) ditë nga dita e publikimit në ueb-faqen e Zyrës së Presidentes, duke filluar nga data 14.03.2024 deri më datën 18.03.2024.

Data e fundit për pranimin e aplikacioneve është 18.03.2024, deri në ora 16:00.

Shënim:

Aplikacionet që arrijnë pas afatit dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen.

Shtojca 1: *Formulari i kërkesës për angazhim*



REPUBLIKA E KOSOVËS - ZYRA E PRESIDENTES
 REPUBLIC OF KOSOVO - OFFICE OF THE PRESIDENT
 REPUBLIKA KOSOVO - KANCELARIJA PREDSEDNICE

DEPARTAMENTI PËR SHËRBIME TË PËRBASHKËTA
 DEPARTMENT OF JOINT SERVICES
 ODELJENJE ZA ZAJEDNIČKE USLUGE

**KËRKESA PËR PUNË PRAKTIKE
 ZAHTEV ZA ANGAŽOVANJE NA PRAKSI**

Ju lutemi përgjigjuni në çdo pyetje qartë dhe plotësisht dhe plotësoni me ngjyrë të kaltër ose të zezë. Aplikacioni duhet të nënshkruhet. Molimo vas da na Svako pitanje odgovorite jasno i potpuno i zahtev popunite plavim ili crnim mastilom. Aplikacija mora biti potpisana.

Emri/Ime		Mbiemri/Prezime	
Data e lindjes Datum rođenja		Gjinia/Pol	M <input type="checkbox"/> F/ Ž <input type="checkbox"/>
Vendi lindjes dhe komuna/Mesto rođenja i opština:			
Nr. personal i letërnjoftimit/Lični broj lične karte:			
Gjendja martesore Bračno stanje	I/e pa martuar Neoženjen/a <input type="checkbox"/>	I/e martuar Oženjen/Udata <input type="checkbox"/>	I/e shkurorëzuar Razveden/a <input type="checkbox"/> I/e ve Udovac/ica <input type="checkbox"/>
Adresa e tanishme/Sadašnja adresa stanovanja			
Adresa e përhershme, nëse ndryshon nga e tanishmja/Stalna adresa ako nije ista sa sadašnjom:			
Numri i telefonit/Broj telefona		E-mail	
A dëshironi të deklaroheni për përkatësinë etnike, nëse përgjigja është "Po" shënoni cila është përkatësia e juaj/ Da li želite da se izjasnite o etničkoj pripadnosti, ako je odgovor "Da", upišite koja je vaša etnička pripadnost:		Po - Da <input type="checkbox"/>	Jo - Ne <input type="checkbox"/>
SHKOLLIMI – Jepni detaje të plota, titujt e saktë të gradave shkencore/OBRAZOVANJE – Dajte potpune detalje, tačne nazive naučnih zvanja			
Universiteti/Univerzitet			
Emri dhe vendi i Institucionit Ime i mesto Institucije	Vijimi/Pohadjanje		Titujt, nderimet akademike Diplome, akademska priznanja
	Prej-Od	Deri-Do	
Shkolla e mesme ose shkollim tjetër – Srednja škola ili drugo srednje obrazovanje			
Emri dhe vendi i Institucionit Ime i mesto Institucije	Vijimi/Pohadjanje		Certifikata ose diploma e fituar Dobijeni certifikati ili diplome
	Prej-Od	Deri-Do	

Shkollimi ose trajnimet tjera profesionale/Obrazovanje i ostale profesionalne kvalifikacije									
Emri dhe vendi i Institucionit/Ime i mesto Institucije:		Lloji/Vrsta		Prej/Od	Deri/Do	Certifikata ose diploma e fituar Dobijene diplome ili certifikati			
A keni qenë ndonjëherë të dënuar më tepër se gjashtë muaj/Da li ste bili osuđivani više od šest meseci:					Po – Da <input type="checkbox"/>		Jo – Ne <input type="checkbox"/>		
Njohja e gjuhëve – Cila është gjuha e juaj amtare: Znanje jezika – Koji je vaš maternji jezik: _____									
Gjuhët tjera Drugi jezici	Lexim-Çitate		Shkrim/Pişete		Në të folur/Priçate		Kuptoj/Razumete		
	Mirë Dobro	Jo mirë Loše	Mirë Dobro	Jo mirë Loše	Mirë Dobro	Jo mirë Loše	Mirë Dobro	Jo mirë Loše	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Aftësitë me kompjuter/Rad na računaru									
Word			Excel						
Themelore Osnovno	Mirë Dobro	Sheklqyeshëm Odlično	Themelore Osnovno	Mirë Dobro	Sheklqyeshëm Odlično				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Programe tjera/Drugi programi									
Shënoni detajet e aftësive tjera të cilat i keni dhe mund të shërbejnë për postin e aplikuar. Navedite podatke o drugim veštinama koje imate i koje mogu koristiti za traženo radno mesto.									
REFERENCAT: Shënoni dy persona të cilët e njohin karakterin dhe kualifikimet e juaja. Të mos jenë të afërm. PREPORUKE: Navedite dve osobe koje znaju za vaš karakter i kvalifikacije. Da nisu u srodstvu.									
Emri i plotë/Puno ime			Adresa			Profesioni/Zanimanje			
Garantoj se kam dhënë informacione të vërteta, korrekte dhe complete në këtë formular. Garantujem da sam dao/dala istinite, korektne i potpune informacije u ovom obrascu.									
_____						____/____.			
/_____									
Nënshkrimi-Potpis						Data -Datum			
Shënim: Kandidatët duhet të sigurojnë fotokopjet e dokumenteve sipas konkursit publik me rastin e aplikimit. Napomena: Kandidati povodom prijavlivanja moraju podneti fotokopiju traženih dokumenata u skladu sa konkursom: Kandidatët praktikant të diplomuar duhet të bashkangjesin: Kandidati diplomirani praktikanti treba da pošalju: 1. kopjen e letërnjoftimit/kopiju lične karte; 2. kopjen e diplomës apo certifikatës universitare/kopiju univerzitetske diplome ili sertifikata;									

3. dëshmi që nuk është i/e dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje/ dokaz da nije pravnosnažnom presudom osuđivan/na za izoršenje krivičnog dela sa umišljajem;
4. biografinë personale (CV)/ličnu biografiju (CV)
5. letren motivuese/ motivaciono pismo.

Kandidatët student duhet të bashkangjesin:

Kandidati za praktikante studente/ studentkinje moraju poslati:

1. kopjen e letërnjoftimit/kopiju lične karte;
2. deshmi për ndjekjen e studimeve në vitin e III/ dokaz o praćenju studija na III godini.
3. dëshmi që nuk është i/e dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje/ dokaz da nije pravnosnažnom presudom osuđivan/na za izoršenje krivičnog dela sa umišljajem;
4. biografinë personale (CV)/ličnu biografiju (CV);
5. Letren motivuese/ motivaciono pismo.

**Kërkesa e kompletuar duhet të dërgohet në E- mail: Kompletan zahtev treba poslati na email:
dafina.i.syla@president-ksgov.net**