



Republika e Kosovës  
Republika Kosova - Republic of Kosovo  
*Qeveria - Vlada - Government*

Ministria e Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë  
Ministarstvo Industrije, Preduzetništva i Trgovine  
Ministry of Industry, Entrepreneurship and Trade

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 Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë shpall:

## Konkurs

### Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

|                            |                                                            |
|----------------------------|------------------------------------------------------------|
| Titulli i pozitës së punës | Drejtor i Departamentit për Rregullimin e Tregut të Naftës |
| Klasa e pozitës            | Drejtues i Mesëm                                           |
| Koeficienti/Paga           | 8.4                                                        |
| Nr. i kërkuar              | 1                                                          |
| Kohëzgjatja e emërimit     | Me mandat 4 vjeçar                                         |
| Data e njoftimit           | 25/09/2024                                                 |
| Afati për aplikim          | 26/09/2024 - 25/10/2024                                    |
| Institucioni               | Ministria e Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë         |
| Departamenti               | Departamenti për Rregullimin e Tregut të Naftës            |
| Divizioni                  |                                                            |
| Vendi i punës              | Prishtinë                                                  |
| Nr. i Referencës           | RN00015276                                                 |
| Kodi                       | RPC0008815                                                 |



## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

---

- Mbështet dhe ofron këshilla për udhëheqësin më të lartë administrativ të institucionit dhe/ose titullarin e institucionit për politikën dhe objektivat e institucionit në fushën e përgjegjësisë së Departamentit për Rregullimin e Tregut të Naftës;
- Është përgjegjës për përcaktimin e objektivave dhe planifikimin e veprimtarisë së Departamentit dhe zgjidhjen e problemeve profesionale që lidhen me Departamentin për Rregullimin e Tregut të Naftës;
- Identifikon nevojat për zhvillimin e politikave dhe objektivave të institucionit dhe bën rekomandime brenda përgjegjësisë së Departamentit për Rregullimin e Tregut të Naftës;
- Drejton dhe mbikëqyrë të gjitha aktivitetet e Departamentit për Rregullimin e Tregut të Naftës dhe siguron funksionim efikas të tij;
- Menaxhon realizimin e detyrave dhe përgjegjësi që duhen përmbushur në përputhje me objektivat dhe përgjegjësitë e Departamentit për Rregullimin e Tregut të Naftës si dhe organizon dhe shpërndanë punën për vartësit e tij;
- Menaxhon me burimet njerëzore dhe buxhetin e Departamentit, si dhe identifikon nevojat për ngritjen e kapaciteteve të stafit të Departamentit për Rregullimin e Tregut të Naftës;
- Udhëzon stafin në përmbushjen e aktiviteteve të përditshme të Departamentit dhe siguron që kjo veprimtari të jetë në përputhje me legjislacionin, politikën institucionale dhe standardet përkatëse;
- Mbikëqyrë veprimtarinë e Departamentit dhe garanton koordinim dhe bashkëpunim me njësitë e tjera organizative;
- Bën vlerësimin e rezultateve në punë për stafin nën mbikëqyrje të drejtpërdrejtë të tij dhe identifikon nevojat për zhvillimin e kapaciteteve të tyre përmes trajnimeve dhe është përgjegjës për përcaktimin e objektivave dhe detyrave të veçanta të stafit;
- Siguron përgatitjen e materialeve të duhura informuese për Sekretarin e Përgjithshëm dhe/ose titullarin e institucionit, për realizimin e detyrave dhe përgjegjësi në kuadër të departamentit, në mënyrë që të arrihen qëllimet dhe objektivat e përgjegjësi të institucionit;
- Me autorizim të mbikëqyrësit përfaqëson institucionin në takime pune, konferenca, forume dhe organizime tjera në fushën e përgjegjësisë së Departamentit për Rregullimin e Tregut të Naftës;

## 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

---

**a) Arsimimi i kërkuar:** Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor). Fakulteti Ekonomik, Fakulteti i Kimisë.

**b) Kërkesat specifike:** Certifikata, licenca kur kërkohen me legjislacionin në fuqi apo kur vlerësohet se janë të nevojshme për pozitat e kësaj klase.

**c) Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku pesë (5) vite përvojë pune profesionale duke përfshirë njërën nga kërkesat në vijimin:

**c.1.)** tre (3) vite përvojë pune në pozita drejtuese, ose

**c.2.)** dy (2) vite përvojë punë në pozita drejtuese dhe diplomë të nivelit të dytë të arsimit të lartë (master), ose

**c.3.)** një (1) vit përvojë punë në pozita drejtuese dhe diplomë të nivelit të tretë të arsimit të lartë (doktoraturës).

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

---

- Aftësi të larta organizative, drejtuese dhe për hartim politikash.
- Aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve dhe kërkesave, afateve kohore përmes aftësive të nivelit të lartë analitik dhe zgjidhjes së problemeve.
- Njohuri të gjëra lidhur me fushën e përgjegjësisë së Departamentit, menaxhimin e buxhetit dhe të shërbimit civil.
- Aftësi komunikimi dhe bashkëpunimi, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie mirëbesimi me eprorin dhe stafin që e menaxhon.
- Aftësi për të motivuar stafin dhe për të menaxhuar me sukses projektet e Departamentit.
- Njohja e gjuhëve të huaj (e preferueshme).



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

---

- Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës.
- Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- Kopjet e dëshmisë së punësimit(vërtetim/kontratë) të lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë. Dëshmisë e punësimit jashtë institucioneve publike duhet të mbështetë së paku njëra nga dëshmitë si në vijim: pasqyra e pagesave në fondin e kursimeve pensionale apo pasqyra e pagesave të obligimeve tatimore në përputhje me legjislacionin tatimor për të ardhurat personal.
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (Kandidatët që janë të punësuar apo kanë qenë të punësuar në institucione publike).
- Dëshmitë e trajnimeve profesionale të ndjekura apo trajnimeve që aplikuesi i ka realizuar në cilësinë e trajnuesit.
- Kopjet e dokumenteve tjera që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.

### Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit

- Certifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohej se nuk është i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më të vjetër se (6) muaj nga data e lëshimit.
- Dëshmi se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore.
- Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.

## 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 09/11/2024, 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 rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 10. Mënyra e aplikimit

---

- Përmes portalit për rekrutim 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:

- Pas përzgjedhjes së kandidatit fitues, njësia përgjegjëse bën verifikimin para emërimit me qëllim të vërtetimit se kandidatët vazhdojnë të plotësojnë kriteret e konkursit, përmes dokumenteve në origjinal apo të njësuar me origjinalin.

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

