



REPUBLIKA E KOSOVËS - РЕПУБЛИКА КОСОВО - REPUBLIC OF KOSOVO  
GJYKATA KUSHTETUESE  
УСТАВНИ СУД  
CONSTITUTIONAL COURT  
SEKRETARIA / SEKRETARIJAT / SECRETARIAT

Datë: 3 korrik 2012

Në mbështetje të nenit 12 dhe 13 të Ligjit për Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës Nr. 03/L-121, nenit 16 të Rregullores së punës së Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Kosovës, si dhe Rregullores, Nr.02/10, për Procedurat e Rekrutimit, Sekretariati shpall:

**KONKURS**  
**Për plotësimin e vendit të punës:**

1.

**Pozita:** Këshilltar Juridik  
**Kodi:** GJ-DL 02-09  
**Numri i vendeve të punës:** 2 (dy)  
**Kohëzgjatja e kontratës:** Pa afat  
**Puna Provuese:** Një (1) vit

**Përshkrimi i Përgjithshëm i Pozitës:** Nën mbikëqyrje të Këshilltarit të Parë Juridik dhe gjyqtarëve përkatës mbështet punën profesionale të gjyqtarëve të Gjykatës Kushtetuese duke bërë hulumtime ligjore dhe analiza dhe duke ndihmuar në hartimin e vendimeve, raporteve dhe materialeve të tjera juridike të hartuara nga Gjykata Kushtetuese.

**Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:**

- Jep këshilla për çështje të ndërlikuara juridike;
- Bën analiza për çështje të ndërlikuara juridike;
- Mbështetë gjyqtarët në hartimin e vendimeve, raporteve, materialeve të tjera juridike të hartuara nga Gjykata Kushtetuese
- Kryen punë të tjera profesionale sipas kërkesës së Këshilltarit të Parë Juridik dhe gjyqtarëve përkatës.

**Kualifikimet minimale dhe përvoja e përgjithshme:**

- Përgatitje superiore shkollore në shkencat juridike, preferohen trajnime ose specializime në të drejtën kushtetuese, të drejtat e njeriut, të drejtën ndërkombëtare publike apo drejtim tjetër të së drejtës publike;
- Së paku dy (2) vite të përvojës përkatëse profesionale në çështjet juridike;
- Të jetë person me integritet të lartë personal dhe moral.

Kandidati për pozitën e Këshilltarit Juridik duhet të posedojë njohuri të thella profesionale, si dhe aftësi të shkëlqyeshme hulumtuese, analitike dhe organizative. Preferohet të ketë provimin e Jurisprudencës si dhe përvojë në gjyqësi.

Po ashtu, Kandidati duhet të demonstrojë qasje pragmatike në gjetjen e zgjidhjeve adekuate me burime të kufizuara, të ketë aftësi të zhvilluara komunikimi (në mënyrë verbale dhe me shkrim), të ketë aftësi për të identifikuar prioritetet, të ketë aftësi për të bashkëvepruar me maturi dhe ndjeshmëri me kolegë dhe palë; të ketë aftësi për të punuar në mënyrë efikase

nën presion kohor; të ketë aftësi për të trajtuar informatat e besueshme në mënyrë të duhur; të ketë aftësi të shkëlqyeshme në përdorimin e kompjuterit, dhe hulumtimit në internet. Kandidati duhet të njohë gjuhën shqipe dhe serbe, si dhe të ketë njohuri të shkëlqyeshme të gjuhës angleze në të folur dhe në të shkruar.

## **2.**

<b>Pozita:</b>	Redaktor/e – Lektor/e për gjuhë shqipe (1)
<b>Kodi:</b>	SP- DPP B 03
<b>Numri i pozitave:</b>	1 (Një)
<b>Lloji i pozitës:</b>	E karrierës
<b>Kohëzgjatja e kontratës:</b>	Pa afat.
<b>Puna provuese:</b>	Një (1) vit

### **Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:**

Nën mbikëqyrjen e Udhëheqësit të Zyrës së Përkthimeve dhe Redaktimit Ligjor, është përgjegjës për ushtrimin e detyrave dhe përgjegjësi:

- Redakton-lekturon me shkrim materiale dhe dokumente të Gjykatës Kushtetuese;
- Redaktim të aty për atyshëm të dokumenteve dhe shkresave në gjuhën shqipe të Gjykatës;
- Përkujdeset për strukturën e fjalëve dhe fjalive në dokumentet e përkthyer;
- Ndhmon në përcaktimin dhe harmonizimin e terminologjisë për tekstet e përkthyer;
- Mirëmban sistemin e arkivimit të materialeve të lekturuara në mënyrë korrekte dhe të besueshme.
- Ndhmon në përpilimin e terminologjisë së standardizuar ligjore dhe arsimore nga gjuhët zyrtare.
- Ndhmon dhe shoqëron përkthyesit dhe të tjerët, profesionalisht lidhur me drejtshkrimin e gjuhës shqipe;
- Kryen edhe punë tjera sipas kërkesës së Udhëheqësit të Zyrës së Përkthimeve dhe Redaktimit Ligjor.

### **Kualifikimet Minimale dhe përvoja e përgjithshme:**

- Kandidati duhet të ketë të kryer fakultetin filologjike, dega letërsi dhe gjuhë;
- Së paku tri (3) vjet përvojë pune në redaktim.

Kandidati për pozitën e redaktorit-lektorit duhet të jetë energjik, të ketë shkathhtësi të mira ndër njerëzore dhe të jetë i gatshëm/e të punojë me orar fleksibil të punës. Njohuri e punës me kompjuter, përfshirë përpunimin e tekstit, është e domosdoshme.

### **Informata të Përgjithshme për Kandidatë**

Përcaktimi i pagës, për pozitën e shpallura, bëhet në përputhje me Rregulloren e Punës dhe Vendimin e Gjykatës Kushtetuese lidhur me klasifikimin e pozitave, pagave, shtesave dhe mëditjeve në Gjykatën Kushtetuese.

Gjykata Kushtetuese ofron mundësi të barabarta punësimi dhe mirëpret aplikacionet nga personat e komuniteteve jo shumicë dhe nga kandidatët femra. Politika e përfaqësimit gjinor dhe të të gjitha komuniteteve të Kosovës do të zbatohet gjatë procesit të punësimit në Sekretarinë e Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Kosovës.

### **Procedura e Konkurrimit**

Kandidatët e interesuar duhet të paraqesin aplikacionin përkatës, të shoqëruar nga një biografi profesionale, një letër motivuese dhe dokumentacioni përkatës lidhur me përgatitjet shkollore dhe përvojën e kërkuar të punës. Forma e aplikacionit mund të shkarkohet nga ueb faqja e Gjykatën Kushtetuese [www.gjk-ks.org](http://www.gjk-ks.org)

Aplikacioni me të gjitha dokumentet duhet të paraqitet nëpërmjet e-mailit në adresën [aida.berisha@rks-gov.net](mailto:aida.berisha@rks-gov.net)

Data e fundit për pranimin e aplikacioneve është **18.07. 2012, në orën 24:00.**

**Shënim:**

Kërkesat e dërguara pas datës së fundit nuk do të pranohen. Kërkesat e pakompletuara mund të refuzohen. Për shkak të numrit të madh të kërkesave të pranuar , vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen.