



REPUBLIKA E KOSOVËS - РЕПУБЛИКА КОСОВО - REPUBLIC OF KOSOVO

GJYKATA KUSHTETUESE

УСТАВНИ СУД

CONSTITUTIONAL COURT

SEKRETARIA / SEKRETARIJAT / SECRETARIAT

Datë: 28 tetor 2011

Në mbështetje të nenit 12 dhe 13 të Ligjit për Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës Nr. 03/L-121, dhe të nenit 16 të Rregullores së punës së Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Sekretaria shpall:

KONKURS

Për plotësimin e vendeve të punës:

1.

Pozita: Këshilltar Juridik

Kodi: GJ-DL 02-09

Numri i vendeve të punës: 1 (një)

Kohëzgjatja e kontratës: Tre (3) vjet me mundësi vazhdimi

Puna Provuere: Tre (3) muaj

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.

Pozita:	Zyrtar i Hulumtimeve Ligjore
Kodi:	GJ-DL –ZHL 01-04
Numri i Pozitave:	2 (dy)
Kohëzgjatja emërimit:	I karrierës (pa afat)
Puna Provuere:	një (1) vit

Përshkrimi i Përgjithshëm i Pozitës: Nën mbikëqyrjen e Sekretuarit të Përgjithshëm dhe Njesisë ligjore, mbështet punën profesionale të Këshilltarëve Ligjor të Gjykatës Kushtetuese duke bërë hulumtime dhe analiza lidhur me aspekte të ndryshme ligjore.

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:

- Kryen hulumtime ligjore lidhur me legjislacionin e aplikueshëm si dhe instrumentet ndërkombëtare të aplikueshme në Kosovë;
- Analizon çështje të ndryshme ligjor sipas kërkesave të Drejtorit të Departamentit për Përkrahje Profesionale si dhe Këshilltarit të Parë Ligjor, Këshilltarëve Ligjor dhe gjyqtarëve përkatës;
- Ndihmon Këshilltarin e Parë Ligjor, Këshilltarët Ligjor në kryerjen e punës së tyre;
- Kryen punë të tjera profesionale sipas kërkesës së Sekretuarit të Përgjithshëm dhe Këshilltarit të Parë Ligjor.

Kualifikimet minimale, përvoja e punës dhe aftësitë:

- Përgatitje shkollore (bachelor) në shkencat juridike, duke preferuar njohuri të specializuara në të drejtën kushtetuese, të drejtën publike apo të drejtën publike ndërkombëtare;
- Së paku dy (2) vite të përvojës përkatëse profesionale në çështjet juridike;

Kandidati për pozitën e Zyrtarit Ligjor duhet të posedojë njohuri të thella profesionale si dhe aftësi të shkëlqyeshme hulumtuese, analitike dhe organizative. 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, veçanërisht programeve MS Word, Excel dhe internetit, si dhe të ketë njohuri të shkëlqyeshme të gjuhës shqipe dhe serbe dhe angleze në të folur dhe shkruar.

Informata të Përgjithshme për Kandidatë

Përcaktimi i pagës, për pozitën e shpallur, 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

Aplikacioni me të gjitha dokumentet duhet të paraqitet nëpërmjet e-mailit në adresën resmije.losi@ks-gov.net

Data e fundit për pranimin e aplikacioneve është **12 nëntor 2011, 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 pranuara , vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen.