



REPUBLIKA E KOSOVËS - РЕПУБЛИКА КОСОВО - REPUBLIC OF KOSOVO

GJYKATA KUSHTETUESE
УСТАВНИ СУД
CONSTITUTIONAL COURT

SEKRETARIA / SEKRETARIJAT / SECRETARIAT

Datë: 1 prill 2011

Në mbështetje të nenit 12 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 vendit të punës:

1. Udhëheqës i Njesisë së Prokurimit

1.

Pozita:	Udhëheqës i Njesisë së Prokurimit
Kodi:	SP NJP 01
Numri i Pozitave:	1(një)
Kohëzgjatja e kontratës:	Tre (3) vjet me mundësi vazhdimi.
Puna Provuese:	Tre (3) muaj.

Përshkrimi i Përgjithshëm i Pozitës: Nën mbikëqyrjen e Sekretarit të Përgjithshëm udhëheqësi i Njesisë së Prokurimit të Gjykatës Kushtetuese të Kosovës, në pajtim me ligjet e aplikueshme kryen aktivitetet në fushën e prokurimit, kujdeset që procedurat e prokurimit të zhvillohen në pajtim me legjislacionin në fuqi, bashkëpunon me zyrat tjera, ofron këshilla dhe sugjerimeve në lëmin e prokurimit;

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:

Organizon dhe kontrollon punën në Zyrën e Prokurimit;

- Koordinon dhe menaxhon projektet e prokurimit dhe siguron që të gjitha procedurat dhe aktivitetet e prokurimit të zhvillohen në pajtim me ligjin që rregullon procedurat e prokurimit në Kosovë;
- Bashkëpunon me udhëheqësit e të gjitha zyrave brenda Gjykatës Kushtetuese me qëllim të hartimit të planit strategjik të prokurimit për Gjykatën;
- Është përgjegjës kryesor për organizimin dhe funksionimin e mirëfilltë të procesit të prokurimit, jep këshilla , sugjerime profesionale në lidhje me zbatimin e procedurave të prokurimit për zyrtaret e prokurimit brenda zyrës të tij/saj, dhe sipas nevojës edhe për zyrtaret tjerë kur kërkohet;
- Koordinon punën mes Njësive dhe siguron se të gjitha kërkesat për prokurim për mallra, shërbime , punë apo shërbime konsulentë janë në rregull dhe të nënshkuara nga personat përgjegjës dhe se janë në harmoni me procedurat e prokurimit;

- Është përgjegjës për caktimin e metodave të prokurimit, për procedurat e tenderit dhe kuotimin e çmimeve;
- Koordinon me Sekretarin e Përgjithshëm çështjet në lëmin e prokurimit dhe është personi kontaktues mes Gjykatës dhe Komisionit Rregullativ të Prokurimit lidhur me realizimin e kontratave nga kontraktorët e ndryshëm;
- Harton raporte javore, mujore , tremujore dhe vjetore për të gjitha aktivitetet e Prokurimit që zhvillohen nga Zyra e Prokurimit;
- Kryen edhe detyra tjera që kërkohen nga Sekretari i Përgjithshëm.

Kualifikimet Minimale dhe përvoja e punës:

- I diplomuar në Fakultetin Ekonomik apo Juridik;
- Certifikatat e vlefshme profesionale të prokurimit, siç parashikohet me Ligjin për prokurimin publik në Republikën e Kosovës;
- Së paku tri (3) vjet përvojë profesionale në administratë publike;

Kandidati për pozitën e Udhëheqësit të Njesisë së Prokurimit duhet të posedojë aftësi të shkëlqyeshme analitike, organizative, udhëheqëse dhe planifikuese. Po ashtu kandidati duhet të demonstroj 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, veçanërisht programeve MS Word, Excel dhe internetit, si dhe të ketë njohuri të mirë të gjuhës shqipe dhe serbe në të folur dhe shkruar, përderisa njohja e gjuhës angleze është përparësi.

Informata të Përgjithshme për Kandidatë

Përcaktimi i pagës, për pozitën e shpallur, bëhet në përputhje me Rregulloren e Punës dhe Vendimit të 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 dhe një letër motivuese, si dhe dokumentacioni përkatës mbi kualifikimet dhe përvojën e punës. Forma e aplikacionit mund të shkarkohet nga ueb faqja e Gjykatës Kushtetuese www.gjk-ks.org

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

Data e fundit për pranimin e aplikacioneve është **17 prill 2011, në orën 24:00.**

Aplikacionet e dërguara me vonesë nuk do të merren në konsiderim.