



REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVO - REPUBLIC OF KOSOVO
GJYKATA KUSHTETUESE
USTAVNI SUD
CONSTITUTIONAL COURT

Form. GJKK-02

FORMULAR I APLIKIMIT PËR PUNËSIM NË
GJYKATËN KUSHTETUESE TË REPUBLIKËS SË KOSOVËS

UDHËZIM: Ju lutemi të përgjigjeni në mënyrë të qartë dhe të plotë në secilën pyetje të parashtruar.

1. Vendi i punës për të cilin aplikoni:

| | |
|--|-------------|
| | KODI |
| | |

2. Të dhënat personale:

| | | | |
|------------|-----------------------|-----------------------------|-------------------|
| Emri: | Mbiemri: | Emri i prindit: | Mbiemri: |
| Gjinia: | Data e lindjes: | Vendi i lindjes: | Statusi martesor: |
| | | Adresa e banimit: | |
| | | Numri kontaktues: | |
| | | Adresa e postës elektronike | |
| Shtetësia: | Përkatësia kombëtare: | | |

Informatat për kontakt do të shfrytëzohen për komunikim të mëtutjeshëm me ju.

3. Shkollimi:

| A. Universiteti | | | |
|--|------------------|----------------------------|----------------------------------|
| Emri, vendi dhe shteti | Vijimi prej deri | Titujt, nderimet akademike | Drejtimi i studimeve |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| B. Shkolla dhe format e tjera të arsimit prej moshës 14-vjeçare (p.sh. shkolla e lartë, shkolla e mesme, etj.) | | | |
| Emri, vendi dhe shteti | Vijimi prej | Lloji i shkollës | Certifikata ose diploma e fituar |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

4. A keni kryer provim profesional-trajnim?

| | |
|------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> PO | <input type="checkbox"/> Provimi profesional (shënoni cilin) |
| | <input type="checkbox"/> Trajnim (shënoni cilin) |
| | <input type="checkbox"/> Trajnim (shënoni cilin) |
| <input type="checkbox"/> JO | |

5. Kurset/trajnimet e përfunduara:

| Emri, vendi dhe shteti | prej | Vijimi deri | Lloji i kursit/trajnimet |
|------------------------|------|----------------|--------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

6. Anëtarësia/aktivitetet në shoqatat profesionale:

| |
|--|
| |
|--|

7. Përvoja e punës (duke filluar nga vendi i tashëm apo i fundit i punës dhe duke shkruar prapa, shënoni çdo vend pune në të cilin keni punuar, keni qenë profesionalisht i/e angazhuar pas përfundimit të përgatitjes shkollore, e cila është kusht për kryerjen e detyrave në vendin e punës për të cilin aplikoni. Për secilin nga këto përdorni një rubrikë të veçantë. Në rast se ju nevojitet më shumë hapësirë, përdorni faqe shtesë apo në dokumentin në *word* shtoni fushat e nevojshme në tabelë):

| | | | |
|---|---------------------|---|-------------------------------------|
| 1 | Prej (muaji, viti): | Deri (muaji, viti): | Emërtimi i saktë i vendit të punës: |
| Emri i punëdhënësit (institucioni, ndërmarrja): | | Adresa e punëdhënësit (institucioni, ndërmarrja): | |
| Emri i mbikëqyrësit/es: | | | |
| Përshkrimi i detyrave të punës: | | | |
| Rekomandimet (nëse keni), personi kontaktues dhe numri i telefonit: | | | |

| | | | |
|---|---------------------|---|-------------------------------------|
| 2 | Prej (muaji, viti): | Deri (muaji, viti): | Emërtimi i saktë i vendit të punës: |
| Emri i punëdhënësit (institucioni, ndërmarrja): | | Adresa e punëdhënësit (institucioni, ndërmarrja): | |
| Emri i mbikëqyrësit/es | | | |
| Përshkrimi i detyrave të punës: | | | |
| Rekomandimet (nëse keni), personi kontaktues dhe numri i telefonit: | | | |
| 3 | Prej (muaji, viti): | Deri (muaji, viti): | Emërtimi i saktë i vendit të punës: |
| Emri i punëdhënësit (institucioni, ndërmarrja): | | Adresa e punëdhënësit (institucioni, ndërmarrja): | |
| Emri i mbikëqyrësit/es: | | | |
| Përshkrimi i detyrave të punës: | | | |
| Rekomandimet (nëse keni), personi kontaktues dhe numri i telefonit: | | | |

8. Njohja e gjuhëve të huaja:

| Gjuha | Njohja e gjuhës | | | | <p>A – e shkëlqyeshme: njësoj si gjuha amtare</p> <p>B – shumë e mirë: njohje shumë e mirë (e rrjedhshme) e gjuhës së folur dhe të shkruar; i/e punësuari/a pritet të jetë i/e pavarur në aspektin e përdorimit të gjuhës gjatë kryerjes së detyrave të punës dhe përpilimit të materialeve</p> <p>C – e mirë: njohje e mirë e gjuhës; i/e punësuari/a pritet të marr pjesë në biseda dhe takime, të lexojë dhe kuptojë tekstet e ndërlidhura me detyrat e punës, si dhe të shkruajë tekste të thjeshta</p> <p>D – minimale: njohje e mjaftueshme apo minimale e gjuhës; i/e punësuari/a kërkohet të kuptojë diskutimet dhe bisedat e thjeshta në gjuhë të huaj, apo të lexojë tekstet më të thjeshta</p> |
|-------|-----------------|---|---|---|---|
| | A | B | C | D | |
| | A | B | C | D | |
| | A | B | C | D | |
| | A | B | C | D | |

9. Përdorim i kompjuterit (Ju lutem, shënoni se cilat programe kompjuterike i përdorni):

| MS Office | Njohja | | | |
|---------------|--------|---|---|---|
| MS Word | A | B | C | D |
| MS Excel | A | B | C | D |
| MS Access | A | B | C | D |
| MS PowerPoint | A | B | C | D |
| Programet | | | | |
| | A | B | C | D |
| | A | B | C | D |
| | A | B | C | D |
| | A | B | C | D |
| | A | B | C | D |
| | A | B | C | D |
| | A | B | C | D |

*A – e shkëlqyeshme
B – shumë e mirë
C – e mirë
D – minimale*

10. Ju lutem deklaroni nëse keni afërsi familjare ose miqësore me gjyqtarët dhe/ose zyrtarët e Gjykatës Kushtetuese. Nëse po, ju lutem sqaroni shkurtimisht raportin në fjalë.

| |
|--|
| |
|--|

Me përgjegjësi të plotë morale, materiale dhe penale deklaroj se të gjitha përgjigjet e mia në pyetjet e parashtruara, si dhe kjo deklaratë janë të vërteta, të plota dhe të sakta.

| Data | Numri personal | Nënshkrimi |
|------|----------------|------------|
| | | |

Vërejtje: Për qëllim të vërtetimit të informatave që keni paraqitur në këtë formular, mund të kërkohet nga ju të paraqitni dokumentacion shtesë. Ju lutem të mos dërgoni dokumentacion shtesë në rast se kjo nuk kërkohet nga ju apo nuk është përcaktuar në shpallje.

Shënim:

Kandidatët me rastin e aplikimit duhet të bashkëngjeshin kopjet e dokumenteve sipas konkursit si vijon:

1. Jetëshkrimin (CV);
2. Letër motivuese;
3. Diplomat e dhëna nga institucionet arsimore, të pranuar sipas Ligjit të aplikueshëm në Republikën e Kosovës, të bashkëngjitura në aplikacion;
4. Dëshminë mbi përvojën e punës, përkatësisht vërtetimin nga punëdhënësi dhe pasqyrën e Trustit pensional;
5. Dy (2) raportet e fundit të njëpasnjëshme të vlerësimit të punës, nëse është e zbatueshme;

6. Dokumente që dokumentojnë plotësimin e kushteve të përgjithshme dhe të veçanta në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion; dhe
7. Dokumentin e identifikimit.

DABNJ do të ftojë kandidatin/en e suksesshëm/me të dorëzojë origjinalet e dokumenteve sipas konkursit dhe dëshminë se ai/ajo nuk është i/e dënuar për vepër penale me dashje në fazën e verifikimit para emërimit.