



Republika e Kosovës  
Republika Kosova-Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Punëve të Brendshme - Ministarstvo Unutrašnjih Poslova  
Ministry of Internal Affairs

Në bazë të nenit 40, paragrafi 2 të Ligjit Nr.06/L-114 për Zyrtaret Publik dhe nenit 6 (1,4) i Rregullores Nr.01/2022 për pranimin, vlerësimin dhe disiplinën e nëpunësve të lartë drejtues, Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë, shpallë:

## Konkurs

### Pranim i mbyllur

*\*Të drejtë për aplikim në këtë procedurë kanë vetëm nëpunësit civil ekzistues të kategorisë së lartë dhe të mesme drejtuese në të gjithë Shërbimin Civil.*

Titulli i pozitës së punës	Drejtor ekzekutiv
Klasa e pozitës	Drejtues i Lartë 2
Kohëzgjatja e emërimit	4 Vjeçar
Koeficienti/Paga	I4-12, Ligji nr. 08/L-196 për Pagat në Sektorin Publik
Nr. i kërkuar	1
Data e njoftimit	27/03/2023
Afati për aplikim	26/04/2023 - 03/05/2023
Institucioni	Ministria e Shëndetësisë-Agjencia e Kosovës për Produkte dhe Pajisje Medicinale
Departamenti	Zyra e Drejtorit të Përgjithshëm
Divizioni	
Vendi i punës	Prishtinë
Nr. i Referencës	RN00011311
Kodi i procedurës	RPC0004942



## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

---

- Mbështet dhe ofron këshilla të nivelit të lartë për titullarin e institucionit dhe Sekretarin e Përgjithshëm lidhur me fushë veprimtarinë e agjencisë ekzekutive;
- Drejton dhe mbikëqyrë të gjitha aktivitetet e agjencisë dhe siguron funksionim efikas të saj, si dhe menaxhon nëpunësit civilë dhe punonjësit e tjerë të agjencisë;
- Siguron zbatimin e legjislacionit dhe vendimeve që ndërlidhen me agjencinë, si dhe zgjidhjen e problemeve të ndryshme dhe komplekse që ndikojnë në realizimin e objektivave të agjencisë;
- Propozon buxhetin për agjencinë dhe siguron ekzekutimin e tij sipas legjislacionit për menaxhimin e financave publike, si dhe identifikon mundësitë për reduktim të shpenzimeve;
- Harton planin e punës, plane veprimi dhe raportin vjetor të performancës së agjencisë;
- Organizon punën dhe përcakton detyrat sipas departamenteve dhe siguron një klimë bashkëpunimi dhe gjithëpërfshirëse të stafit dhe promovon zhvillimin e kapaciteteve njerëzore;
- Përfaqëson agjencinë me autorizim të titullarit të institucionit në takime dhe forume brenda dhe jashtë vendit në fushat dhe çështjet e ndërlidhura me mandatet dhe funksionet e agjencisë;
- Kryen edhe çdo detyrë dhe përgjegjësi tjetër që i caktohet me Ligj apo i delegohet shprehimisht nga titullari i institucionit.

## 2. Kërkesat e përgjithshme për pranim

---

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas Ligjit nr.06/L-114 për zyrtarët publik.

## 3. Kërkesat e përgjithshme formale

---

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë/a e arsimit të lartë më së paku 4 vite të studimeve në drejtimet: fakulteti i Farmacisë, Ekonomikut, Juridikut, Kimisë, Mjekësisë, Biologjisë, Fizikes;
- **Kualifikime të posaçme formale:** Certifikata, licenca kur kërkohen me legjislacionin në fuqi apo kur vlerësohet se janë të nevojshme për pozitat e kësaj klase;
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku tetë (8) vite përvojë pune profesionale, duke përfshirë së paku pesë (5) vite përvojë pune në pozita drejtuese.

## 4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme

---

- Mendimi strategjik;
- Lidërship;
- Mendimi kreativ;
- Zgjidhja e problemeve;
- Orientimi kah rezultatet;
- Komunikimi;
- Menaxhimi;
- Përshtatja;
- Puna në ekip;
- Zhvillimi i vetës dhe i tjerëve;
- Integriteti.



## 5. Kërkesa specifike

---

Nuk ka.

## 6. Fusha e njohurive, cilësive dhe aftësive që do të vlerësohen

---

- Aftësi të larta organizative, drejtuese dhe menaxhim strategjik;
- Aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve, kërkesave dhe afateve kohore përmes aftësive të nivelit të lartë analitik dhe zgjidhjes së problemeve;
- Njohuri të gjëra lidhur me fushën e përgjegjësisë së agjencisë, menaxhimin e sistemit buxhetor dhe të shërbimit civil;
- Aftësi të forta negocimi, komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie besimi me titullarin e institucionit dhe stafin që menaxhon;
- Aftësi për të motivuar stafin dhe për të menaxhuar me sukses një sërë projektesh të agjencisë.

## 7. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

---

- Kopjet e diplomave mbi kualifikimin arsimor, nostrifikimin për diplomat e marra jashtë vendit;
- Dëshmi për përvojën e punës / vërtetim i lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimeve në atë pozitë;
- Letër motivimi;
- Kopjen e letërnjoftimit/Pasaportës;
- Dëshmi nga institucioni që nuk ka në fuqi një masë disiplinore për largim nga pozita e zyrtarit publikë në pesë vitet e fundit;
- Certifikatë nga Gjykata që nuk është i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje, jo më të vjetër se gjashtë (6) muaj nga data e lëshimit;
- si dhe çdo dokument që provon plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e konkurrimit dhe të deklaruara në aplikacion.

## 8. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

---

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet, do të shpallet më së largu deri më datën 13/05/2023, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 9. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

---

- **Testimi me shkrim – maksimumi 50 pikë**  
Pyetjet në formë të esesë, njëzetë (20) pikë  
Pyetjet me zgjedhje të shumëfishtë, tridhjetë (30) pikë
- **Intervista – maksimumi 50 pikë**  
Pyetjen për prezantim, pesëmbëdhjetë (15) pikë  
Pyetjet tjera të intervistës, tridhjetë e pesë (35) pikë



## 10. Data e shpalljes së rezultateve të vlerësimit përfundimtar

---

- Lista e kandidateve sipas vlerësimit përfundimtar, do të shpallet më së largu deri më datën 17/06/2023, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>).

## 11. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

---

- Përmes email dhe portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 12. Mënyra e aplikimit

---

- Përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

### Të dhëna shtesë:

Ky proces i rekrutimit mund të monitorohet nga përfaqësuesit e Projektit të Ambasadës Britanike për përkrahje të Rekrutimeve të Pavarura. Kandidatët njoftohen që emrat dhe rezultatet e kandidatëve që konsiderohen të emërueshëm nga Projekti i Ambasadës Britanike për përkrahje të Rekrutimeve të Pavarura do të publikohen në faqen e internetit të projektit. Kur të aplikoni për këtë pozitë, do të konsiderohet se pëlqimi është dhënë për publikimin përkatës. Do të konsiderohet se gjithashtu është dhënë pëlqimi për Projektin e Ambasadës Britanike për përkrahje të Rekrutimeve të Pavarura për të hyrë nga distanca dhe për të ruajtur përkohësisht dhe sigurt informatat për aplikimin dhe punën e vlerësimit të kandidatëve. Informatat e tilla do të fshihen përgjithmonë pasi të ketë përfunduar vlerësimi.

"Kandidatët këshillohen të vizitojnë [www.kosovoselection.org](http://www.kosovoselection.org) për informacione të mëtejshme"

Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj.

Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

