Në bazë të nenit 39 (1,2,3,4,5 dhe 6) të Ligjit Nr. 08/L – 197 për Zyrtarët Publikë, dhe nenin 5 të Rregullores Nr. 07/2025 për Procedurën e Pranimit në Shërbimin Civil, Komuna Prizren shpall:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Emri i grupit

Fusha e studimit	Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor). Ekonomi (pavarësisht nga specializimi), Juridik apo Administratë Publike.
Institucioni që zhvillon proceduren e rekrutimit	Komuna Prizren
Nr. i Referencës	RN00020196
Kohëzgjatja e emërimit	Me mandat 4 vjeçar
Data e njoftimit	06.08.2026
Afati për aplikim	07.08.2026 - 05.09.2026

Pozitat aktualisht të lira

Nr	Institucioni	Organizata / Vendi i punës	Titulli i pozitës	Klasa e pozitës	Paga\ Koeficienti	Nr. i kërkuar
1	Komuna Prizren	Zyra e Prokurimit / Njësia e prokurimit	Udhëheqë i Sektorit të Prokurimit	Drejtues i Ulët	GJ2-8.28	1

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

1. Drejton dhe mbikëqyr të gjitha aktivitetet e divizionit dhe siguron funksionim efikas dhe racional të Divizionit të Prokurimit në përputhshmëri të plotë me Ligjin dhe rregullat e Prokurimit Publik;

2. Përgatit, koordinon dhe zbaton planin vjetor të Ministrisë në fushën e prokurimit publik për të gjitha mallrat, shërbimet, punët dhe shërbimet e konsulencës që autoriteti kontraktues do të prokuroj përgjatë vitit fiskal, në pajtim me legjislacionin në fuqi;

3. Organizon, shpërndan punët për stafin e tij/saj dhe menaxhon realizimin e detyrave. Merë pjesë aktive në përgatitjen e shpalljeve, dosjeve të tenderëve, caktimin e kritereve për vlerësimin e tyre, udhëheq me procedurat e prokurimit si dhe nënshkruan çdo kontratë publike në emër të autoritetit kontraktues;

4. Udhëzon stafin në përmbushjen e aktiviteteve të përditshme dhe siguron që këto veprimtari të jetë në përputhje me legjislacionin, politikat institucionale dhe standardet përkatëse;

5. Emëron komisionet për hapjen e ofertave dhe në bashkëpunim me Zyrtarin Kryesor Administrativ (ZKA) rekomandon komisionet për vlerësimin e tenderëve. Bën rishikimin e raporteve të komisioneve të vlerësimit dhe dokumenteve të punës, për t'u siguruar se i plotësojnë kërkesat e prokurimit të përcaktuara në dosjen e tenderit;

6. Pranon, analizon dhe shqyrton të gjitha kërkesat për qasje në dokumentet e aktiviteteve të prokurimit. Analizon dhe shqyrton të gjitha kërkesat për rishqyrtim të operatorëve ekonomik dhe nxjerr vendime lidhur me to brenda afate ligjore të caktuara;

7. Ofron këshilla dhe asiston menaxhmentin në marrjen e vendimeve lidhur me çështjet kontestuese që mund të dalin në rastet e ekzekutimit ose mos-ekzekutimit të kontratave;

8. Bashkëpunon dhe koordinon aktivitetet e prokurimit me Komisionin Rregullativ të Prokurimit Publik, Agjencinë e Prokurimit Publik dhe Organin Shqyrtues të Prokurimit, me qëllim të mbledhjes ose shkëmbimit të informacionit;

9.Kryen çdo detyrë tjetër në fushën profesionale specifike në përputhje me ligjet dhe rregulloret aktuale të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe.

2.Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 9 të LZP-së

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për veprim, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e një veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës.
- Të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor). Ekonomi (pavarësisht nga specializimi), Juridik apo Administratë Publike.
- **Kërkesat specifike:** Certifikatë valide, bazike apo të avancuar të prokurimit sipas legjislacionit të Prokurimit Publik të Republikës se Kosovës.
- **Përvoja e punës e kërkuar**: Së paku tri (3) vite përvojë pune profesionale.

4. Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit

- Njohuri të gjëra e të thella të politikave, legjislacionit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon Divizioni.
- Aftësi organizative dhe drejtuese për të menaxhuar njësi organizative.
- Aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve dhe kërkesave, afateve kohore përmes aftësive analitike dhe zgjidhjes së problemeve.
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie besimi me eprorin dhe stafin që e menaxhon.
- Aftësi për të motivuar stafin dhe për të menaxhuar me sukses Projektet e Divizionit/Departamentit.
- Njohja e gjuhëve të huaj (e preferueshme).

5. Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

- Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës.
- Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- Kopjet e dëshmisë së punësimit(vërtetim/kontratë) të lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë. Përvoja e punës, e cila deklarohet sipas kushteve të konkursit, e fituar në një shtet tjetër, dëshmohet përmes dëshmisë së përkthyer mbi përvojën e punës së lëshuar nga organi kompetent i atij shteti, apo përmes dëshmisë së përkthyer dhe noterizuar të përvojës të lëshuar nga punëdhënësi përkatës.
- Dëshmitë e trajnimeve profesionale të ndjekura apo trajnimeve që aplikuesi i ka realizuar në cilësinë e trajnuesit.
- Kopjet e dokumenteve tjera që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.

Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit

- Certifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohet se nuk është i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më të vjetër se(6) muaj nga data e lëshimit.
- Dëshmi se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore.
- Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (Kanidatët që janë të punësuar apo kanë qenë të punësuar në institucione publike).

6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për pranim do të shpallet më së largu deri më datën 20/09/2026, në portalin e rekrutimit elektronik (https://konkursi.rks-gov.net)

7.Kriteret specifike shtesë

//

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Testimi me shkrim – maksimumi 50 pikë
- Intervista – maksimumi 50 pikë

9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

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

10. Mënyra e aplikimit

- Përmes portalit për rekrutim elektronik (https://konkursi.rks-gov.net)

11. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutim elektronik (https://konkursi.rks-gov.net). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Të dhëna shtesë:

- Pas përzgjedhjes së kandidatit fitues, njësia përgjegjëse bën verifikimin para emërimit me qëllim të vërtetimit se kandidatët vazhdojnë të plotësojnë kriteret e konkursit, përmes dokumenteve ne origjinal apo të njësuara me origjinalin.
- Kandidatet fitues do të kenë mundësinë e përzgjedhjes së pozitës së lirë sipas radhitjes përfundimtare.

Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në LZP. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen