



REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA/ REPUBLIC OF KOSOVO
QEVERIA E KOSOVËS/ VLADA KOSOVA/ GOVERNMENT OF KOSOVA
MINISTRIA PËR KULTURË, RINI DHE SPORT
MINISTARSTVO KULTURE, OMLADINE I SPORTA
MINISTRY OF CULTURE, YOUTH AND SPORTS
AGJENCIA SHITËTORE E ARKIVAVE TË KOSOVËS
DRŽAVNA AGENCIJA ARHIVA KOSOVA
THE STATE AGENCY OF KOSOVO ARCHIVES

NË bazë të nenit 11 të Ligjit nr.03/L-149 Për Shërbimin Civil të Kosovës, si dhe nenit 3 dhe 4 të Rregullores nr.02/2010 Për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Kosovës, Agjencia Shtetërore e Arkivave të Kosovës shpallë Konkurs për këtë pozitë:

KONKURS

I. Titulli i postit: Zvrtar Për Arkiv AK 2/160 (1(një) Pozitë)
Departamenti: Departamenti për Veprimtari Arkivore
Nr. Referencës: ASHAK – DVA - 126
Kategoria funksionale: Niveli Profesional
Pozitë e karrierës: Akt Emërim pa Afat të Caktuar
Periudha Provuese: 12 muaj
Vendi i punës: ASHAK
Raportoni tek: Drejtori i Departamentit
Koeficienti: 7

Qëllimi i punës dhe Rezultatet:

Organizimi, kryerja dhe koordinimi i suksesshëm i punëve dhe aktiviteteve nga lëmi i Arkivistikës janë: Rregullimi i fondëve, përfshirja e të gjitha operacioneve në klasifikimin dhe sistematizimin e materialit arkivor.

Detvatat kryesore:

Detyra 1: Rregullon fondet arkivore, duke përfshirë të gjitha operacionet e klasifikimit dhe të sistematizimit materialit arkivor;
Detyra 2: Bënë studimin e fondëve dhe koleksioneve arkivore;
Detyra 3: Harton listat e brendshme;
Detyra 4: Bënë regjistrimin e librave dhe të kutive arkivore, inventarizimin (analitik dhe sumar) të tërë lëndës arkivore në fond;
Detyra 5: Zbaton normat ndërkombëtare për rregullimin dhe përpunimin e lëndës arkivore sipas standardeve ISSAR, ISAD dhe të tjera;
Detyra 6: Kryen detyra dhe punë sipas akteve dhe normave të Agjencisë Shtetërore të Arkivave të Kosovës;
Detyra 7: Bashkëpunon dhe merrë detyra nga Udhëheqësi i Divizionit.

Aftësitë:

- Njohuri të mira të punës me kompjuter, me aplikim të programeve (Microsoft Word, Excel, Power Point dhe Acces).
- Aftësi për përbushjen e punëve të vështira, punëve të afatizuara dhe punë grupore etj;
- Aftësi në ruajtjen e konfidencialitetit të të dhënave që kanë të bëjnë me punën dhe detyrat e punës.

Eksperiencia: Ata me diplomë universitare duhet të kenë së paku 2 (dy) vite përvojë pune.

Kualifikimi: Fakulteti i Shkencave Shoqërore nga drejtimi i Historisë, Juridik, Ekonomik ose Gjuhë dhe Letërsi Shqipe.

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve: Aplikacionet merren në Ndërtësën e Agjencisë Shtetërore të Arkivave të Kosovës në adresën – Rr. "Çlirim" nr.25 (Lagja e Spitalit përball EULEX-it). - Zyra nr.22 ose nr.18. dhe në adresën elektronike, www.asha-ks.net. Numri kontaktues 038-512- 599 ose 038/20015014 prej 8.00-15.00

Konkursi ngel i hapur 15 ditë nga dita e publikimit në njërin nga gazetatat ditore.

Aplikacionet e dërguara me postë, të cilat mbajnë vulën postare mbi dërgesën e bërë ditën e fundit të afatit për aplikim, do të konsiderohen të vlefshme dhe do merren në shqyrtim nëse arrijnë brenda 4 ditësh, aplikacionet që arrijnë pas këtij afati dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen fare.

Aplikacionit i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit mbi kualifikimin, përvojën dhe dokumentacionet e tjera të nevojshme, që kërkohen për vendin e punës për të cilin konkurron.

Kandidatët të cilët do të jenë të përzgjedhur në listën e ngushtë dhe të ftuar në intervistë domosdo duhet t'i sjellin në shikim dokumentet origjinale.

"Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë"

"Komuniteti jo shumicë dhe pjestarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike, qendrore dhe lokale, siç specifikohet në nenin 11 paragrafi 3 i Ligjit nr. 03/L-149 Për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës"



REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA/ REPUBLIC OF KOSOVO
QEVERIA E KOSOVËS/ VLADA KOSOVA/ GOVERNMENT OF KOSOVA
MINISTRIA E KULTURËS, RINISË DHE SPORTIT/MINISTARSTVO KULTURE, OMLADINE I
SPORTA/MINISTRY OF CULTURE, YOUTH AND SPORTS
AGJENCIA SHITËTORE E ARKIVAVE TË KOSOVËS/DRŽAVNA AGENCIJA ARHIVA KOSOVA/
STATE AGENCY OF KOSOVO ARCHIVES

Na osnovu člana 11 Zakona br. 03/L-149 za Civilnu Službu Republike Kosova, kao i člana 3 i 4 Pravilnika br. 02/2010 za Procedure Rekrutacije u Civilnoj Službi Republike Kosova, Državna Agencija Arhiva Kosova objavljuje:

KONKURS

Naslov pozicije: (1) Jedan Službenik za Arhiv AK 2/160
Department: Departman Arhivske Delatnosti
Br. Reference: DAAK-DAD-126
Funkcionalna kategorija: Profesionalni nivo
Akt imenovanja: Akt Imenovanjem za neodređeno vreme
Probni Period: 12 meseci
Radno mesto: DAAK
Izveštava kod: Direktoruru Departmana Arhivske Delatnosti
Koeficient: 7

Cili rada i Rezultati:

Organizovanje, izvršenje i uspesna kordinacija poslova i aktivnosti iz oblasti arhivistike koje su: Regulisanje fondova, uključivanje svih operacija klasifikacije i sistematizacije arhivske gradje.

Glavni zadaci:

Zadatak 1. Sredjiva arhivske fondove, uključujući sve aktivnosti klasifikacije i sistematizacije arhivske gradje;
Zadatak 2. Vrsi studiranje fondova i arhivskih zbirka;
Zadatak 3. Sastavlja unutrašnju listu;
Zadatak 4. Izrađuje evidencije knjiga i arhivskih kutija, inventarizaciju (analitički i sumarni) citave arhivske gradje u fondu;
Zadatak 5. Sprovodi međunarodne norme za srodjivanje i obradu arhivske gradje po standardima ISSAR, ISSAD itd.
Zadatak 6. Vrsi i zadatke po aktima i zakonskim normama Drzavne Agencije Arhiva Kosova;
Zadatak 7. Saradjuje i preuzima zadatke od Rukovodioca Divizije.

Sposobnosti:

1. Odlično poznavanje rada sa kompjuterom, sa aplikacijom programa (Microsoft Word, Excel, i Power Point i Acces);
2. Sposobnost za izvršavanje napornih poslova, vremenski ograničene zadatke i timski rad;
3. Sposobnost za čuvanje tajnosti podataka koji se odnose na rad i poslovne zadatke;

Iskustvo: Sa universitetskom Diplomom najmanje dve (2) godine radnog iskustva.

Kualifikacija: Diploma od Fakulteta Društvenih Nauka iz Istorijskog, Pravnog, Ekonomskog ili smera Albanskog jezika.

Opste informate za sve kandidate:

Prijem i isporuka aplikacija: Aplikacije se uzimaju u zgradi Drzavne Agencije Arhiva Kosova u adresi ul. Çlirim br. 25 – (Lagja e Spitalit- pored EULEX-a), Kancelariju broj 34127, ili web stranica, www.asha-ks.gov.net. Broj kontakta 038-512 – 599, od 8.00 – 15.00 casova.

Konkurs će biti otvoren 15 dana od dana objavljivanja u jednom od dnevnih novina. Aplikacije koje se dostavljaju preko poštanske službe, koje nose poštanski žig i na žig je poslednji dan roka za prijavljivanje će se smatrati validnim i će se smatrati ako stignu u roku od 4 dana. Aplikacije primljene nakon ovog roka i nepotpune neće se smatrati uopšte.

Aplikaciju se prilazi kopija dokumenata o stručnoj kvalifikaciji, iskustvu i ostale potrebne dokumentacije koje su potrebne za radno mesto.

Kandidati kojiće biti izabrani na uzoj listi i pozvani na intervju trebaju obavezno doneti originalna dokumenta za pregled.

"Kosovska Civilna Služba pruža jednake mogućnosti zapošljavanja za sve građane Kosova i pozdravlja aplikacije od svih osoba muškog i ženskog i od svih zajednica na Kosovu"

"Manjinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u organima Civilne Službe unutar publicke, centralne i lokalne administracije, kao što je navedeno u Članu 11. Stav 3. Zakona br. 03/L-149 o Civilnoj Službi Republike Kosova.