



Nr. IDr./No.

01/77/19

Data/Date

12.03.2019

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 SHITETËRORE E ARKIVAVE TË KOSOVËS  
DRŽAVNA AGENCIJA ARHIVA KOSOVA  
THE STATE AGENCY OF KOSOVO ARCHIVES

Në bazë të nenit 11 dhe 18 pika 3 të Ligjit nr.03/L-149 Për Shërbimin Civil të Kosovës, nenit 3 dhe 4 pika 4 të Rregullores nr.02/2010 Për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Kosovës, si dhe Rregullores nr. 21/2012 Për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civil, Agjencia Shtetërore e Arkivave të Kosovës shpallë këtë:

## K O N K U R S TË BRENDSHËM ( INTERN)

### 1. Departamenti i Arkivave Ndërkomunale dhe Inspeksionit

I. Titulli i postit: Drejtor i Arkivit Ndërkomunal AK/040  
Departamenti: Departamenti i Arkivave Ndërkomunale dhe Inspeksionit  
Nr. Referencës: ASHAK - DANKI- 128  
Kategoria funksionale: Niveli Drejtues  
Pozita e nëpunësit: E karrierës  
Akti i emërimit: Akt Emërim pa Afat të Caktuar  
Vendi i punës: Arkivi Ndërkomunal - Ferizaj  
Raporton tek: Drejtori i Departamentit të Arkivave Ndërkomunale dhe Inspeksionit  
Koeficienti: 9,5

#### Qëllimi i punës dhe Rezultatet:

Organizimi, planifikimi dhe koordinimi i suksesshëm i punëve dhe aktiviteteve në Arkivin Ndërkomunal në Ferizaj.

#### Detyrat kryesore:

- Detyra 1:** Organizimi i punëve profesionale dhe të tjera në Arkiv ;
- Detyra 2:** Përgjegjës për funksionimin normal të shërbimit arkivor në territorin për të cilin është kompetent ;
- Detyra 3:** Kryen edhe punët e arkivistit të shërbimit të jashtëm ( në arkivat të cilët kanë më pak se 6 zyrtarë);
- Detyra 4:** Planifikon punët profesionale në arkiv;
- Detyra 5:** Zbaton normat ndërkombëtare për rregullimin dhe përpunimin e lëndës arkivore sipas standardeve ISSAR, ISAD dhe të tjera;
- Detyra 6:** Siguron kushtet normale për punë në arkiv ;
- Detyra 7:** Koordinon punën në mes të shërbimeve në arkiv;

**Detyra 8:** Kryen detyra dhe punë sipas akteve dhe normave të Arkivit Shtetëror të Kosovës

**Detyra 9:** Bashkëpunon dhe merr detyra nga Drejtori i Departamentit.

**Aftësitë:**

- Kandidati/ja duhet të ketë aftësi menaxhimi, planifikimi dhe udhëheqje në kryerjen e punëve dhe detyrave të punës të Drejtorit të ANK-së;
- Aftësi në përmbushjen e punëve të vështira, punëve të afatizuara dhe punëve ekipore;
- Aftësi në ruajtjen e konfidencialitetit të të dhënave që kanë të bëjnë me punën dhe detyrat e punës;
- Të jetë energjik, shkathtësi të mira ndër njerëzore dhe të jetë i gatshëm të punoj me orar fleksibil të punës dhe trysni kohore;
- Njohja e mirë e punëve me kompjuter me aplikim të programeve Microsoft Word, Exell, Power Point dhe Access;
- E dëshirueshme njohja e ndonjë gjuhe të huaj botërore.

**Eksperienca:** Ata me diplomë universitare së paku 5 vite përvojë pune.

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

**Informatë e përgjithshme për të gjithë kandidatët:**

**Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve:** Aplikacionet merren në Ndërtesën e Agjencisë Shtetërore të Arkivave të Kosovës, prej orës 8.00-16.00.

Së bashku me formularin për punësim, duhet të dorëzohet dëshmia për kualifikimin shkollor, dëshmitë për përvojën e punës, kopjet e dy raporteve të fundit të njëpasnjëshme të vlerësimit të punës, si dhe dokumentacione të tjera që lidhen me vendin e punës.

**Konkursi ngel i hapur 8 ditë nga dita e publikimit në tabelën e shpalljes në objektin e Agjencisë Shtetërore të Arkivave të Kosovës, si dhe Web-faqen e ASHAK-së. Pra, afati për konkurrim është nga data 12.03.2019 deri me 19.03.2019.**

ASHAK ofron mundësi të barabarta të rekrutimit për të gjithë nëpunësit civil ekzistues brenda ASHAK-së. Rekrutimi dhe përzgjedhja do të bëhet në përputhje me Ligjin nr. 03/L-149 Për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, si dhe Rregulloren nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil dhe Rregullores nr.21/2012 Për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civil.

Kërkesat e dërguara pas ditës së fundit të konkurrimit nuk do të pranohen.

Për informata shtesë ju lutem të informoheni me Divizionin e Personelit.

