



UNIVERSITETI I MITROVICËS
UNIVERSITY OF MITROVICA
“ISA BOLETINI”

Rr. Ukshin Kovaqica, 40 000 Mitrovicë, Republika e Kosovës
<http://www.umib.net>; Tel: +381-28535725/535727

Nr.prot. 748/006
Datë: 19/04/2019

Bazuar në Ligjin Nr 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe Rregulloren Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil, si dhe në bazë të Autorizimit të DASHC/MAP – dt.18.04.2019 për shpalljen e konkursit, Universiteti i Mitrovicës "Isa Boletini" (UMIB), shpall këtë:

KONKURS I BRENDSHËM
për avancim në karrierë

Administrata Qendrore – Zyra per Buxhet dhe Financa

Titulli i pozitës: **Zyrtar për infrastrukturë dhe menaxhim të objekteve**

Numri i referencës: **RN00004720**

Koeficienti: **UNI 30**

Raporton te: **Drejtori i Zyres për Buxhet dhe Financa**

Kualifikimet, shkathtësitë, aftësitë dhe përvoja

- Njohuri të mira nga fusha e menaxhimit; njohës i mirë në fushën e infrastrukturës dhe mirëmbajtjes;
- Aftësi për të trajtuar në mënyrë të duhur informatat në besim; aftësi për të punuar me efikasitet nën presion kohor;
- Aftësi në caktimin e prioriteteve dhe përfundimin e disa detyrave njëkohësisht;
- Aftësi për të punuar në mënyrë të pavarur me mbikëqyrje minimale si dhe në një mjedis ekipor;
- Aftësi të shkëlqyeshme në përdorimin e kompjuterit; veçanërisht programeve MS Word, Excel dhe Access si dhe përvojë të konsiderueshme në përdorimin e internetit; njohuri të gjuhës shqipe, përfshirë edhe aftësi të zhvilluara për hartimin e shkresave. njohja e gjuhës angleze është përparësi.
- Diplomë universitare: Inxhinier i ndërtimtarisë, Ekonomist ose Arkitekt dhe së paku dy (2) vite përvojë pune.

Qëllimi i vendit të punës

Menaxhimi dhe planifikimi i rregullimit dhe mirëmbajtjes së infrastrukturës së objekteve, ambientit dhe hapësirave gjelbëruese që funksionojnë në kuadër të kampusit të Universitetit. Nën mbikëqyrjen e Drejtorit të zyrës për buxhet dhe financa është përgjegjës për ushtrimin e detyrave dhe përgjegjësi

Detyrat – përgjegjësitë

- **Detyra 1:** Bënë planifikimin e investimeve kapitale në rregullimin e infrastrukturës në kampusin universitar 20%.
- **Detyra 2:** Bënë planifikimin e buxhetit vjetor dhe realizimit të planit investiv në rregullimin e infrastrukturës së brendshme dhe të jashtme të kampusit 15%.

- **Detyra 3:** Në bashkëveprim me menaxherët e kontratave është përgjegjës për mbarëvajtje dhe funksionalizim të hapësirave në objekte dhe ambient të jashtëm/gjelbërim 15%.
- **Detyra 4:** Në bashkëveprim me përgjegjësit e njësive akademike realizon kërkesat të natyrës së mirëmbajtjes së infrastrukturës dhe objekteve në kampus 10%.
- **Detyra 5:** Bënë planifikimin për menaxhim të objekteve në fushën e sigurimit dhe mirëmbajtjes së objekteve dhe ambientit në kampusin universitar 10%.
- **Detyra 6:** Në koordinim me përgjegjësit e njësive akademike shqyrton dhe realizon kërkesa emergjente të natyrës së mirëmbajtjes së hapësirave të objekteve në kampus 5%.
- **Detyra 7:** Është përgjegjës për klasifikimin dhe ruajtjen e dosjeve të projekteve detale të objekteve dhe infrastrukturës së jashtme 5%.
- **Detyra 8:** Është përgjegjës për komunikim me institucionet publike në fushën e infrastrukturës së brendshme dhe të jashtme në kampus, kryen edhe detyra tjera të natyrës së punës së zyrës sipas udhëzimit të mbikëqyrësit 5%.

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim

Në shërbimin civil kanë të drejtë të punësohen shtetasit e Republikës së Kosovës të moshës madhore të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, janë në posedim të drejtave civile dhe politike, kanë përgatitjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave që kërkohet për pozitën përkatëse.

Procedura e konkurrimit

Për pozitën e shpallur në konkurs procedura e konkurrimit është e brendshme (vetëm për nëpunësit civil ekzistues të UMIB-it).

Aktet ligjore dhe nënligjore që rregullojnë rekrutimin

Përzgjedhja e kandidatëve për pozitën e shpallur në konkurs, bëhet në pajtim me Ligjin Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregulloren Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil, Rregulloren Nr. 21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civilë, si dhe Rregulloren Nr. 07/2010 për Emërimin e Nëpunësve Civil.

Kohëzgjatja e emërimit

Për pozitën e shpallur në konkurs, emërimi është me kohë të pacaktuar (karrierës).

Data e mbylljes së konkursit

Konkursi është i hapur 8 ditë kalendarike nga data e publikimit, duke filluar nga data 19.04.2019 deri më datën 26.04.2019.

Paraqitja e kërkesave

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Universitetin e Mitrovicës, në zyrën e personelit. Aplikacionit i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit mbi kualifikimin, përvojën dhe dokumentacionet tjera të nevojshme që kërkohet për vendin e punës për të cilin konkurron kandidati. ***“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”.***

“Komunitetet jo – shumicë dhe pjesëtarët 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, paragrafin 3 të Ligjit Nr. 03/L – 149 mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës”.

Kërkesat e dorëzuara pas datës së fundit nuk do të pranohen. Kërkesat e pakompletuara mund të refuzohen.

Për shkak të numrit të madh të kërkesave të pranuar, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen.

Për informata më të hollësishme mund të kontaktoni Administratën e Universitetit në numrin e tel: 028 535 725 dhe 535 727 prej orës 08:00 – 16:00.

