****

**Republika e Kosovës**

**Republika Kosova-Republic of Kosovo**

***Qeveria –Vlada-Government***

**Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural/Ministarstvo Poljoprivrede, Šumarstva**

**i Ruralnog Razvoja/Ministry of Agriculture, Forestry and Rural Development**

**Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë/Agencije za Razvoj Poloprivrede/ The Agriculture Development Agency**

Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë , mbështetur në Ligjin nr. 03/L-149, për “Shërbimin Civil në Republikën e Kosovës”, dhe Rregullores nr. 02/2010, “Për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil”, me qëllim të realizimit të procedurave të rekrutimit shpall: **Konkurs me Marrëveshje për Shërbime të Veqanta**

**KONKURS**

**Titulli i pozitës:** **Zyrtar i Sektorit të Arkivit**

**Njësia Organizative**: Drejtoria e Administratës së Përgjithëshme - AZHB

**Vendi i punës:** Prishtinë

**Kategoria funkcionale:** **Marrëveshje për Shërbime të Veqanta për gjashtë (6) muaj.**

**Koeficienti: 7**

Qëllimi i vendit të punës : Udhëheqja e arkivit dhe sigurimi i funksionimit efikas të arkivit në pajtim me legjislacionin në fuqi.

 Detyrat kryesore:

1. Menaxhon punën e përgjithshme të divizionit dhe ndihmon Drejtorin në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave; 20%
2. Menaxhon stafin e divizionit, dhe në bashkëpunim me Drejtorin, organizon punën përmes ndarjes së detyrave tek të varurit, ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të ofruar produkte dhe shërbime cilësore; 15%
3. Ndihmon Drejtorin në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime / përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës; 15
4. Udhëheqë Arkivin dhe është përgjegjës për zbatimin e ligjshmërisë në lidhur me arkivimin e lëndëve; 15%
5. Siguron mbledhjen dhe analizën e informatave për të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me Arkivin si dhe inspektimin e tyre; 10%
6. Bashkëpunon me Agjencinë e Arkivave të Kosovës dhe institucionet tjera lidhur me arkivimin e lëndëve: 10%
7. Siguron mirëmbajtjen e regjistrave gjithëpërfshirës për të siguruar përputhshmërinë me kërkesat ligjore dhe ofron informata statistikore dhe të tjera për udhëheqësin e drejtorisë dhe organet e jashtme sipas kërkesës; 10%

 8.Bën vlerësim të rregull të stafit nën mbikëqyrje të tij dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimeve për të siguruar kryerjen e detyrave të tyre në nivel me standardet e kërkuara; 5%.

Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara*:*

* Diplomë universitare, minimum 2 vite përvojë pune profesionale.
* Njohuri dhe përvojë substanciale në menaxhimin e arkivave;
* Aftësi komunikuese, negociuese dhe bindëse në menaxhim;
* Shkathtësi në caktim të objektivave , planifikim të punës dhe analizë ;
* Shkathtësi në udhëheqje dhe organizim të ekipit, aftësi për të menaxhuar një ekip ose grup punues;
* Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access)

Data e shpalljes së konkursit me: **16.01.2019**

Data e mbylljes së konkursit me: **24.01.2019**

“***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***

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

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

**Procedura e Aplikimit**: Formularët për aplikim mund të merren dhe dorëzohen në Sektorin e Personelit në Agjencionin për Zhvillimin e Bujqësisë - M B P Z H R , Ndërtesa e Bankës së Lublanës Kati i VII , Zyra nr. 16 ose të shkarkohen në adresën e internetit të AZHB-së [www.azhb-ks.net](http://www.azhb-ks.net).