



## **Asistent i KRB / Asistent gjuhësor i KRB**

Staf vendor

Projekti i Binjakëzimit i financuar nga BE

### **Rritja e mëtejme e ndikimit të Zyrës Kombëtare të Auditimit e Kosovës KS 17 IPA FI 01 19**

Në zbatim nga Institucioni Suprem i Auditimit i Polonisë në ZKA e Kosovës kërkon të

punësojë staf për 1 pozitë:

## **Asistent i KRB / Asistent gjuhësor i KRB**

**Kohëzgjatja:** deri me 28 shkurt 2021

**Vendndodhja:** ZKA e Kosovës në Prishtinë

**Paga mujore bruto dhe gjithëpërfshirëse për punë me orar të plotë:** €1.000/muaj deri me 28 shkurt 2020; €1.500/muaj për periudhën 1 mars - 31 gusht 2020; €2.000/muaj për periudhën 1 shtator 2020 - 28 shkurt 2021

**Detyrat:**

- Vepron si asistent kryesor i KRB dhe për ekspertët në vizitë
- Ndihej me menaxhimin dhe koordinimin e projektit, përfshirë menaxhimin e përgjithshëm të administratës së zyrës, mbajtjen e shënimeve të projektit, punë të përgjithshme të zyrës, rezervimin dhe organizimin e trajnimeve, misioneve të ekspertëve, udhëtimet brenda vendit, takimet me komitetin drejtues, mbajtjen e procesverbalit kur është e nevojshme, mirëmbajtjen e inventarit dhe materialit për zyrë, me kontabilitetin e buxhetit etj.
- Harton materiale me shkrim, raporte, etj. në gjuhën shqipe dhe angleze
- Përkthen me shkrim dhe simultan nga gjuha shqip-anglisht/anglisht-shqip kur është e nevojshme
  - Përkthen materiale me shkrim shqip/anglisht dhe anasjelltas
  - Përkthen simultan shqip/anglisht dhe anasjelltas gjatë misioneve, takimeve, punëtorive, seminareve, trajnimeve dhe ngjarjeve të tjera të projektit (edhe jashtë Kosovës)
- Krijon dhe ruan kontakte dhe marrëdhënie me zyrtarë të institucioneve partnere, median etj.

- Kryen detyra të tjera që i caktohen
- Ruan një nivel të lartë të etikës
- Ruan konfidencialitetin në të gjitha çështjet lidhur me realizimin dhe menaxhimin e projektit

### **Kërkesat dhe shkathtësitë e detyrueshme:**

- Zotërim i shkëlqyeshëm i gjuhës angleze dhe shqipe në të shkruar dhe të folur
- Shkathtësi organizative, administrative dhe menaxheriale dhe aftësi për të identifikuar prioritetet, përmbushur afatet, zbatuar risitë dhe për tu adaptuar me rrethanat në ndryshim
- Shkathtësi të forta ndër-njerëzore dhe komunikuese
- Përvojë pune në mjedis ndërkombëtar, veçanërisht si asistent në ndonjë projekt tjetër ndërkombëtar në Kosovë
- Aftësi shumë të mira për hartimin e raportit në gjuhën angleze
- Aftësi shumë të mira në përdorimin e MS Office (Microsoft Word, Excel, PowerPoint)
- Përvojë në përkthimin me shkrim dhe simultan nga anglisht në shqip dhe anasjelltas (gjatë takimeve, punëtorive, përkthimin e dokumenteve)
- Fleksibilitet lidhur me orarin e punës
- Diplomë universiteti
- Asistenti/Asistenti gjuhësor i KRB nuk duhet të ketë pasur marrëdhënie kontraktuale me administratën përfituese në gjashtë muajt e fundit.

### **Përvojë dhe shkathtësi të tjera:**

- Përvoja në përkthime simultane do të ishte një aset
- Zotërimi i gjuhës serbe do të ishte një aset

### **Procedura e përzgjedhjes:**

Kandidatëve të interesuar iu kërkohet të dorëzojnë:

- CV (në anglisht, formati Europass)
- Letër Aplikimi, deri në 250 fjalë

Deri me **20 shtator 2019** në anglisht përmes postës elektronike (ju lutem e cekni "RTA Assistant") tek Aleksandra Kukula, Këshilltare Rezidente e Binjakëzimit ([aleksandra.kukula@nik.gov.pl](mailto:aleksandra.kukula@nik.gov.pl)).

Kandidatët që hyjnë në listën e ngushtë do të ftohen përmes postës elektronike për një intervistë.

[www.eeas.europa.eu](http://www.eeas.europa.eu)

### **Burimi URL:**

[http://eueuropaeas.fpfis.slb.ec.europa.eu:8084/delegations/kosovo/67031/rta-assistant-rta-language-assistant\\_en](http://eueuropaeas.fpfis.slb.ec.europa.eu:8084/delegations/kosovo/67031/rta-assistant-rta-language-assistant_en)