



Republika e Kosovës
Republika Kosovo
Republic of Kosovo



Zyra Kombëtare e Auditimit
Nacionalna Kancelarija Revizije
National Audit Office

Në mbështetje të Vendimit për zbatimin e Planit për Rekrutimin e Punonjësve për vitin 2020, si dhe duke pasur parasysh nenin 6 të Rregullores Nr.03/2020 për Marrëdhënie Pune në Zyrën Kombëtare të Auditimit, me datën 12 nëntor 2020, shpallet:

KONKURS për plotësimin e vendit të punës

I. Pozita:	“Zyrtar për administrimin e dokumenteve/arkivë”
Kodi:	ZAD/ZKA/14-11/20
Grada:	ZKA/K-07
Numri i pozitave:	Një (1)
Kohëzgjatja:	Me kohë të pacaktuar
Periudha provuese:	Një (1) vit
Zyrtari mbikëqyrës:	Udhëheqësi i Divizionit për Administrimin e Dokumenteve

Vendi i punës është në selinë e Zyrës Kombëtare të Auditimit në Prishtinë.

II. Detyrat dhe përgjegjësitë themelore

Sipas udhëzimeve dhe nën mbikëqyrjen e udhëheqësit të divizionit, “Zyrtari për administrimin e dokumenteve/arkivë”, kryen këto detyra themelore:

- Bënë pranimin e dokumentacionit për regjistrim/protokollim sipas legjislacionit në fuqi dhe për mbajtjen e evidencave të tjera në librat për regjistrimin e dokumenteve dhe për hyrje/daljen e tyre;
- Administron me librin e regjistrimit në arkivë dhe administron me arkivin e ZKA-së, duke përfshirë pranimin dhe sistematizimin e dokumentacionit për arkivim;
- Mirëmban dokumentacionin e arkivuar dhe aplikon masat mbrojtëse të përcaktuara me legjislacionin në fuqi;
- Përcjellë afatet për ruajtjen e dokumentacionit të arkivuar dhe në koordinim me Udhëheqësin e Divizionit merr veprimet përkatëse për trajtimin e dokumentacionit të cilit i ka kaluar afati për ruajtje;
- Bashkëpunon me Departamentin për Teknologjinë e Informacionit për arkivimin elektronik të dokumentacionit dhe administrimin e tij;
- Procedon me kërkesat për qasje në dokumentacionin e arkivuar;
- Kryen edhe detyra tjera të ngarkuara nga Udhëheqësi i Divizionit për Administrimin e Dokumenteve.

Përshkrimin e detyrave, së bashku me këtë konkurs e gjeni në faqen e internetit të ZKA-së “Mundësi Punësimi”.

Kualifikimet e kërkuara:

- Shkolla e mesme.

Shkathtësit e kërkuara:

- Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve që ndërlidhen me administrimin e dokumentacionit zyrtar;
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion kohor dhe diversitet profesional;
- Shkathtësi kompjuterike në programin word.

Për këtë vend pune, preferohet përvojë/angazhim në kuadër të institucioneve të administratës publike.

Informatë e përgjithshme për konkurruesit

Zyra Kombëtare e Auditimit ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës.

Në përputhje nën 5 dhe 12 të Ligjit Nr. 03/L-019 për Aftësimin, Riaftësimin Profesional dhe Punësimin e Personave me Aftësi të Kufizuara, i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin Nr.05/L-078, si dhe Udhëzimin Administrativ Nr. 09/2010 për Përcaktimin e Vendeve të Punës dhe Punësimin e Personave me Aftësi të Kufizuara në Përputhje me Aftësitë e Tyre, Zyra Kombëtare e Auditimit inkurajon të gjithë kandidatët nga kjo kategori që të konkurrojnë për këtë vend pune.

Për kandidatët me aftësi të kufizuara do të organizohet mënyra e testimit dhe intervistimit të tyre në pajtueshmëri me nevojat dhe aftësitë e tyre. Sipas nevojës do të angazhohen ekspertët përkatës për ofrimin e mbështetjes për zbatimin e këtij procesi në përputhje me kërkesat ligjore për personat me aftësi të kufizuara.

Procedura e Konkurrimit:

Formularin e konkurrimit kandidatët mund ta marrin në recepcionin e objektit të Zyrës Kombëtare të Auditimit ose mund të tërhiqen nga faqja e internetit e ZKA-së në adresën www.zka-rks.org dhe dorëzohen në Divizionin e Burimeve Njerëzore në adresën: Lagja: Arbëria, rr. “Ahmet Krasniqi” nr. 210 – Prishtinë, çdo ditë pune nga ora 08:00 – 16:00, formulari konkurrues dhe dokumentet mbështetëse mund të dorëzohen edhe përmes adresës elektronike në adresën rekrutimi@oagks.org ose përmes postës. Për informata më të hollësishme mund të kontaktoni në nr.tel. 038/606-004, ext:1005.

Kandidatët duhet t'i dorëzojnë dokumentet e nevojshme:

- Formularin zyrtar të ZKA-së për konkurrim;
- Kopjen e letërnjoftimit të Republikës së Kosovës;
- Kopjet e diplomave për kualifikimet shkollore. Diplomat e fituara jashtë Kosovës duhet të jenë të nostrifikuara;
- Kopjet e kualifikimeve të tjera profesionale që lidhen me pozitën e punës;
- Dëshmitë për përvojën e punës të lëshuara nga organizata përkatëse – punëdhënësi;
- Dëshminë se nuk është i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e ndonjë vepre penale me dashje

Vetëm formulari zyrtar i konkurrimit do të merret parasysh. Formularët e konkurrimit të dorëzuar pas afatit të paraparë nuk shqyrtohen, kurse formularët e pakompletuar do të refuzohen.

Kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të informohen, gjithashtu kandidatët e të cilët nuk i plotësojnë kushtet do të njoftohen se nuk janë përzgjedhur t'i nënshtrohen procedurës së punësimit.

Konkursi është i hapur 15 ditë nga dita e publikimit në mediat e shkruara dhe në faqen e internetit të Zyrës Kombëtare të Auditimit, duke filluar nga data 12.11.2020, kurse afati i fundit për dorëzimin e dokumentacionit është data 27.11.2020, ora 16.00.

Shënim:

Formularët e konkurrimit dhe dokumentet e dërguara me postë, të cilët mbajnë vulën postare mbi dërgesën e bërë ditën e fundit të afatit për konkurrim, do të konsiderohen të vlefshme dhe do të merren në shqyrtim nëse arrijnë brenda tri (3) ditësh. Formularët që arrijnë pas këtij afati dhe ato të pakompletuara me dokumentacionin përkatës nuk do të shqyrtohen.