

Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria -Vlada-Government

Ministria e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor
Ministarstvo Sredine i Prostornog Planiranja
Ministry of Environment and Spatial Planning

Divizioni i Burimeve Njerëzore

Divizija Ljudskih Resursa

Human Resources Division

Ministria e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor shpallë **KONKURS PËR AVANCIM** të nëpunësve civilë për këtë vend të punës:

Titulli i Vendit të Punës:	Zyrtari i lartë për mbrojtjen e dheut nga ndotja (Kodi: AI/1490)
Kategoria funksionale dhe grada e vendit të punës	
Koeficienti:	8.00
Kohëzgjatja e emërimit:	Nëpunësi i karrierës (përhershëm)
Nr.Referencës së vendit të punës:	MMPH - 11/2019
Përgjegjësitë mbikëqyrëse:	Jo
Departamenti:	Mbrojtjes së Mjedisit dhe Ujërave
Raporton tek:	Udhëheqësi i Divizionit për Mbrojtjen e Natyrës
Orari i punës:	I plotë
Vendi:	Prishtinë

Qëllimi i vendit të punës:

Punët profesionale dhe administrative për hartimin e legjislacioni bazik dhe sekondar lidhur me mbrojtjen e dheut nga ndotja, aktivitetet në lëmin e vlerësimit të ndikimit të ndotjes në kualitetin e dheut.

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Kryen punë profesionale dhe administrative për hartimin e legjislacioni bazik dhe sekondar lidhur me mbrojtjen e dheut nga ndotja;

2. Koordinon aktivitetet në lëmin e vlerësimit të ndikimit të ndotjes në kualitetin e dheut si dhe merr pjesë në hartimin e programit për përmirësimin e kualitetit të dheut;
3. Merr pjesë gjatë hartimit të legjislacionit dhe dokumenteve të sektorëve tjerë, merr pjesë në takime pune, trajnime dhe ngritjen e kapaciteteve profesionale lidhur me punët që kryen;
4. Përgatit bazën profesionale për hartimin e projekteve për sanimin e dheut;
5. Bashkëpunon me organet tjera të qeverisë, njësitë e administratës lokale dhe institucionet tjera që lidhen me mbrojtjen e dheut nga ndotja;
6. Përgatit mendime profesionale për lejet mjedisore për aktivitetet që kanë ndikim në ndotjen e dheut dhe degradimin e tokës;
7. Ndhmon Udhëheqësin e divizionit gjatë përgatitjes së planit vjetor dhe dinamik të punës, raportit vjetor dhe raporteve tjera;
8. Kryen edhe detyra tjera me të cilat ngarkohet nga Udhëheqësi i Divizionit.

Kualifikimi i kërkuar

- Diplomë Universitare nga Fakulteti - dega: Kimi, Shkenca mjedisore, Agronomi;

Aftësitë dhe atributet tjera që kërkohen

- Njohuri të thella profesionale, të fituara përmes shkollimit universitar, trajnimeve përkatëse dhe së paku tri (3) vite përvojë pune;
- Prirje për zgjidhjen e problemeve, për të vlerësuar faktorët relevantë dhe për të përdorur iniciativën për t'i përshtatur praktikat ekzistuese në situatë dhe rrethana të reja;
- Ushtron liri të konsiderueshme të veprimit në të gjitha çështjet e përditshme profesionale, procedurale dhe teknike, në përputhje me ligjet, rregulloret dhe udhëzimet administrative në fuqi. Kërkon ndihmë konsultative, këshilluese nga nëpunësit e nivelit më të lartë, vetëm në çështjet që prekin politikën e përgjithshme;
- Kërkohet aftësia për të punuar dhe komunikuar me autoritete të brendshme dhe të jashtme në nivel të njëjtë, të lartë ose më të ulët si dhe dhënia e këshillave në fushën përkatëse të përgjegjësisë;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Outlook);
- Njohja e njëres prej gjuhëve zyrtare të Republikës së Kosovës (me shkrim dhe me gojë) është e domosdoshme, njohja e gjuhës angleze konsiderohet përparësi.

INFORMATË E PËRGJITHSHME PËR KANDIDATËT LIDHUR ME PROCEDURAT E KONKURIMIT PER AVANCIM

Procedura e konkurimit është hapur për nëpunës civil ekzistues të MMPH-së të cilët i plotësojnë kriteret e konkursit për avancim. MMPH ofron mundësi të barabarta të avancimit për të gjithë nëpunësit civil ekzistues brenda MMPH-së. Rekrutimi dhe përzgjedhja do të bëhet në

përputhje me Ligjin Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe Rregulloren Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil dhe Rregulloren Nr. 21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civilë.

Kërkesa për punësim dhe përshkrimi i punës mund të merret në recepcionin e ndërtesës së MMPH-së ose të tërhiqen nga web faqja e MMPH-së në adresën <http://mmph.rks-gov.net>

Kërkesës për punësim duhet t'i bashkëngjitet: kopja e letërnjoftimit, dëshmia për kualifikim shkollor, kurset e ndjekura, dëshmitë për përvojën e punës, kopjet e dy raporteve të fundit të njëpasnjëshme të vlerësimit të punës si dhe dokumentacionet tjera të nevojshme që kërkohen për vendin e punës, përderisa kandidati i suksesshëm duhet të sjell për plotësim të dosjes personale dhe: origjinalin e vërtetimit mjekësorë dhe certifikatën që nuk është nën hetime.

Kërkesat dorëzohen në Zyrën e Divizionit të Burimeve Njerëzore, kati 16-të, Nr. zyrës 16/17, çdo ditë pune nga ora 8:00-16:00, ose me poste. Gjithashtu aplikimi duhet të kryhet edhe përmes Sistemit Informativ dhe Menaxhues të Burimeve Njerëzore (SIMBNJ).

Afati i konkurrimit është prej datës 31.05.2019 deri me datë 07.06.2019, deri në orën 16:00.

Konkursi mbetet i hapur 8 ditë nga dita e publikimit në web faqen zyrtare të MMPH-së. Për informata më të hollësishme mund të kontaktoni me Divizionin e Burimeve Njerëzore, në nr.tel: 038 200 32555.

Kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë, do të informohen nga personeli i Divizionit të Burimeve Njerëzore, nëpërmjet telefonit ose me shkrim në afat ligjor. Kandidatët të cilët do të jenë të përzgjedhur dhe të ftuar në intervistë, duhet të sjellin për konfirmim të gjitha dokumentet origjinale. Kërkesat e dërguara pas datës së fundit të mbylljes së shpalljes, nuk do të pranohen. Kërkesat e pakompletuara mund të refuzohen.

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, paragrafi 3 të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës.



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria -Vlada-Government

Ministria e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor
Ministarstvo Sredine i Prostornog Planiranja
Ministry of Environment and Spatial Planning

Divizioni i Burimeve Njerëzore

Divizija Ljudskih Resursa

Human Resources Division

Ministarstvo Sredine i Prostornog Planiranja objavlja **KONKURS ZA UNAPREĐENJE** civilnih službenika za ovo radno mesto:

Naziv radnog vremena: Viši službenik za zaštitu zemljišta od zagađenja (Kod: AI/1490)

Funkcionalna kategorija i nivo radnog mesta

Koeficijent: 8.00

Trajanje imenovanja: Činovnik od karijere (stalno)

Br. reference radnog mesta: MŽSPP - 11/2019

Odgovornosti nadgledanja: Ne

Odeljenje: Za zaštitu životne sredine i voda

Izveštava: Rukovodioca Odeljenja za zaštitu prirode

Radno vreme: Puno

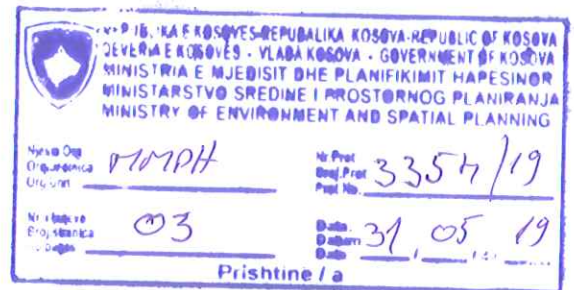
Mesto: Prishtinë

Svrha radnog mesta:

Stručni i administrativni rad na izradi osnovnog i sekundarnog zakonodavstva koje se odnosi na zaštitu zemljišta od zagađenja, aktivnosti u oblasti procene uticaja zagađenja na kvalitet zemljišta.

Dužnosti i odgovornosti:

1. Vršiti stručne i administrativne poslove za izradu osnovnog i sekundarnog zakonodavstva koje se odnosi na zaštitu zemljišta od zagađenja;
2. Koordinira aktivnosti u oblasti procene uticaja zagađenja na kvalitet zemljišta i učestvuje u izradi programa za poboljšanje kvaliteta zemljišta;



3. Učestvuje u izradi zakona i dokumenata drugih sektora, učestvuje na radnim sastancima, obukama i podizanju profesionalnih kapaciteta u vezi sa poslovima koje vrši;
4. Priprema profesionalnu osnovu za izradu projekata sanacije zemljišta;
5. Saraduje sa drugim državnim organima, jedinicama lokalne uprave i drugim institucijama koje se bave zaštitom zemljišta od zagađenja;
6. Priprema profesionalna mišljenja o ekološkim dozvolama za aktivnosti koje utiču na zagađenje zemljišta i degradaciju zemljišta;
7. Pruža pomoć rukovodiocu Odeljenja u pripremi godišnjeg i dinamičnog plana rada, godišnjeg izveštaja i drugih izvještaja;
8. Vršiti i druge poslove koje mu dodeli rukovodilac Odeljenja.

Potrebna kvalifikacija

- Univerzitetska diploma, fakultet - smer: Hemija, Nauke životne sredine, Agronomija;

Potrebne sposobnosti i drugi atributi

- Duboka profesionalna znanja stečena kroz univerzitetsko obrazovanje, odgovarajuće obuke i najmanje tri (3) godine radnog iskustva;
- Sposobnost za rešavanje problema, procenu relevantnih faktora i korišćenje inicijative za prilagođavanje postojećih praksi novim situacijama i okolnostima;
- Ostvaruje značajnu slobodu delovanja u svim profesionalnim, proceduralnim i tehničkim pitanjima, u skladu sa važećim zakonima, propisima i administrativnim uputstvima. Zahteva konsultativnu, savetodavnu pomoć od službenika višeg nivoa, samo u pitanjima koja se tiču opštih politika;
- Sposobnost za rad i komunikaciju sa unutrašnjim i spoljnim organima istog, višeg ili nižeg nivoa kao i pružanje saveta u relevantnoj oblasti odgovornosti;
- Kompjuterske veštine za rad na programskim aplikacijama (Word, Excel, Poker Pont, Outlook);
- Poznavanje jednog od službenih jezika Republike Kosovo (pismeno i usmeno) je neophodno, poznavanje engleskog jezika je prednost.

OPŠTA INFORMACIJA ZA KANDIDATE U VEZI PROCEDURA KONKURISANJA ZA AVANSIRANJE

Postupak konkurisanja je otvoren za postojeće javne službenike MSPP-a koji ispunjavaju kriterijume konkursa za avansiranje. MSPP pruža jednake mogućnosti avansiranja za sve postojeće javne službenike unutar MSPP-a. Rekrutacija i izbor će biti u skladu sa Zakonom Br. 03/Z-149 za javne službenike Republike Kosova i Uredbom Br.02/2010 o procedurama rekrutacije u Javnoj službi i Uredbom Br.21/2012 za avansiranje u karijeri javnih službenika.

Prijava za zapošljavanje i opis radnog mesta mogu se preuzeti na recepciji zgrade MSPP-a ili na internet stranici MSPP-a : <http://mmph.rks-gov.net>

Prijava za zapošljavanje treba pridodati: Kopiju licne karte, kopiju svedočanstva o školskoj kvalifikaciji završenim obukama, dokaz o random iskustvu, kopija od dva zadnjih jedno za drugom izveštaja o vrednovanju rada, I ostala dokumentacija potrebna koji se odnose na radno mesto, dok uspešan kandidat mora da podnese lični dosije i: originalno lekarsko uverenje i uverenje koje nije pod istragom.

Prijave se dostavljaju u Kancelariji Divizije za Ljudske Resurse, 16 sprat, broj kancelarije 16/17, svaki radni dani od 8:00 - 16:00, ili putem pošte. Takode apliciranje treba da se isvršava preko Informativnog Sistema za Menagiranje Ljudskih Resursa.

Rok konkurisanja je od datuma 31.05.2019 do 07.06.2019, do 16:00

Konkurs će ostati otvoren 8 dana od dana objavljivanja u web službenoj stranici u MSPP-u. Za dodatne informacije kontaktirajte sa Divizijom za Ljudske Resurse, na br.tel. 038 200 3255.

Izabrani kandidati za uzi izbor ce se informisati od strane Divizije za Ljudske Resurse putem telefona ili pismeno u zakonskom roku. Kandidati koji ce biti odabrani i pozvani na intervju treba da donese na pregled (potvrdivanje) sva originalna dokumenta. Zahtevi podneti nakon zatvaranja konkursa nece biti prihvacene. Nepotpuni zahtevi mogu biti odbijeni.

Ne albanska zajednica i njihovi članovi imaju pravo na ravnopravnoj i proporcionalnoj zastupljenosti u organima civilne službe javne administracije centralne i lokalne, kao što je specificovano u članu 11, stav 3 Zakona br. 03/Z-149 o Civilnoj službi Republike Kosova.