



Republika e Kosovës
Republic of Kosovo



Komuna Hani i Elezit
Municipality of Hani i Elezit

02. No. 2828 /2020
28.05.2020

Based on the Law of Public Servants No. 03/L-149 article 12 paragraph 1.2; article 18 of the Recruitment Regulation No. 02/2010; and based on the Cooperation Agreement between the Municipality of Hani i Elezit and the Municipality of Gazibaba (North Macedonia) for implementing the project IPA CBC KS-NRM of the EU: "Common actions for environment protection through improvement of wastewater and sewage system", Municipality of Hani i Elezit is opening these:

JOB VACANCIES

Position: Project Coordinator

Duration of assignment: non-career public servant for 18 months assignment (full time position)

Salary: 900.00 euro

Location: Municipality of Hani i Elezit

General Scope of the Position

- Participates in the organization of project events and communicating with the project partner, contractors, target groups and other relevant stakeholders for timely implementation of activities.
- Is responsible for the overall managing of the project activities carried out by Municipality of Hani i Elezit, during the entire project implementation lifecycle.
- Is responsible to coordinate all tasks to be accomplished ensuring on time completion while being familiar with modern productivity-management tools.
- Provides draft narrative reports to the Project Manager as needed, in addition the project coordinator organizes the planed monitoring visits from JS and other project stakeholders.
- Acts as liaison or primary point of contact for Joint Secretariat, Project Partner and internal issues related to the project with Municipality of Hani i Elezit.

Duties and Responsibilities:

- Coordinate, support and ensure that all activities related to project implementation and management are met;
- Management and administration of documents and information in the electronic system user portal (IPA CBC MIS for Beneficiaries)
- Effectively coordinates with external experts ensuring on-time delivery of the activities to be carried out;
- Contribute to project development and actively assist in the successful implementation of activities;
- Monitor and evaluate activities and provide narrative and data indicators reports as needed;



Republika e Kosovës
Republic of Kosovo



Komuna Hani i Elezit
Municipality of Hani i Elezit

02. No. 2828 /2020
28.05.2020

Based on the Law of Public Servants No. 03/L-149 article 12 paragraph 1.2; article 18 of the Recruitment Regulation No. 02/2010; and based on the Cooperation Agreement between the Municipality of Hani i Elezit and the Municipality of Gazibaba (North Macedonia) for implementing the project IPA CBC KS-NRM of the EU: "Common actions for environment protection through improvement of wastewater and sewage system", Municipality of Hani i Elezit is opening these:

JOB VACANCIES

Position: Project Coordinator

Duration of assignment: non-career public servant for 18 months assignment (full time position)

Salary: 900.00 euro

Location: Municipality of Hani i Elezit

General Scope of the Position

- Participates in the organization of project events and communicating with the project partner, contractors, target groups and other relevant stakeholders for timely implementation of activities.
- Is responsible for the overall managing of the project activities carried out by Municipality of Hani i Elezit, during the entire project implementation lifecycle.
- Is responsible to coordinate all tasks to be accomplished ensuring on time completion while being familiar with modern productivity-management tools.
- Provides draft narrative reports to the Project Manager as needed, in addition the project coordinator organizes the planned monitoring visits from JS and other project stakeholders.
- Acts as liaison or primary point of contact for Joint Secretariat, Project Partner and internal issues related to the project with Municipality of Hani i Elezit.

Duties and Responsibilities:

- Coordinate, support and ensure that all activities related to project implementation and management are met;
- Management and administration of documents and information in the electronic system user portal (IPA CBC MIS for Beneficiaries)
- Effectively coordinates with external experts ensuring on-time delivery of the activities to be carried out;
- Contribute to project development and actively assist in the successful implementation of activities;
- Monitor and evaluate activities and provide narrative and data indicators reports as needed;



Republika e Kosovës
Republic of Kosovo



Komuna Hani i Elezit
Municipality of Hani i Elezit

02. Nr. 2828 /2020

Dt: 28.05.2020

Duke u bazuar në Ligjin e shërbyesve Civil nr. 03/L-149 neni 12 paragrafi 1.2, neni 18 i Rregullores së Rekrutimit nr 02/2010 si dhe në bazë të Marrëveshjes së bashkëpunimit ndërmjet Komunës së Hanit të Elezit dhe Komunës së Gazibabës (Maqedoni e Veriut) për realizimin e projektit IPA CBC KS-NRM i BE-së: “Aksione të përbashkëta për mbrojtjen e mjedisit përmes përmirësimit të sistemit të ujërave të zeza dhe sistemit të kanalizimit”, Komuna Hani i Elezit shpall këtë:

KONKURS

Titulli i vendit të punës: **Koordinator i projektit**

Kohëzgjatja e kontratës: **nëpunës jo i karrierës, periudha e punësimit 18 muaj, me orar të plotë deri në përfundim të projektit**

Paga: **900.00 euro**

Vendi i punës: **Komuna Hani i Elezit**

Përmbledhje e përgjithshme e pozitës:

- Merr pjesë në organizimin e ngjarjeve të projektit dhe komunikimin me partnerin e projektit, kontraktorët, grupet e synuara dhe aktorët e tjerë të rëndësishëm për zbatimin me kohë të aktiviteteve.
- Ai / ajo është përgjegjës për menaxhimin e përgjithshëm të aktiviteteve të projektit të kryera nga Komuna e Hanit të Elezit gjatë gjithë kohës të zbatimit të projektit.
- Ai / ajo është përgjegjës për të koordinuar të gjitha detyrat që duhen realizuar duke siguruar përfundimin në kohë,
- Koordinator i projektit ofron draft raporte narrative tek Menaxheri i Projektit sipas nevojës, përveç kësaj koordinatori i projektit organizon vizitat e planifikuara të monitorimit nga SHA dhe palët e tjera të interesit të projektit.
- Koordinator i projektit vepron si ndërlidhës ose pikë kryesore e kontaktit për Sekretariatit e Përbashkët, Partnerin e Projektit dhe çështje të brendshme që lidhen me projektin me Komunën e Hanit të Elezit

Detyrat dhe përgjegjësit:

- **Detyra 1:** Koordinon, mbështet dhe siguron të gjitha aktivitetet në lidhje me zbatimin dhe menaxhimin e projektit;
- **Detyra 2:** Menaxhimi dhe administrimi i dokumenteve dhe informacionit në portalin e përdoruesit të sistemit elektronik (IPA CBC MIS për Përfituesit);
- **Detyra 3:** Koordinon në mënyrë efektive me ekspertë të jashtëm që sigurojnë shpërndarjen në kohë të aktiviteteve që do të kryhen;
- **Detyra 4:** Kontribon në zhvillimin e projektit dhe ndihmon në mënyrë aktive në zbatimin me sukses të aktiviteteve;
- **Detyra 5:** Monitorimi dhe vlerësimi i aktiviteteve dhe sigurimi i raporteve treguese dhe treguesve të të dhënave sipas nevojës;

- **Detyra 6:** Siguron përfundimin e suksesshëm të aspekteve kritike të furnizimeve me një qasje të organizuar praktike;
- **Detyra 7:** Inicimi, monitorimi dhe sigurimi i aktiviteteve të vazhdueshme të mbikëqyrjes së projektit;
- **Detyra 8:** Plotëson të gjitha dokumentet, raportet dhe detyrat e caktuara në kohën e duhur;
- **Detyra 9:** Monitorimi dhe përcjellja me afatet kohore të projektit dhe përcjellja e projektit deri në përfundimin me sukses;

Kushtet e pjesmarrjes në rekrutim: Kandidatët për këtë vend pune duhet ti plotësojnë këto kushte:

- **Diplomë universitare në: juridik, planifikim hapësinor dhe/ ose të infrastrukturës, ekonomi, menaxhim, financë ose ekuivalent. Diploma master ose kualifikimet shtesë janë një avantazh;**
- **Së paku 4 vjet përvojë me menaxhimin e projekteve ose ekuivalent;**
- **Njohuri të komunikimit në gjuhën angleze (e preferuar)**
- **Njohuri të shkëlqyera të aktiviteteve të zbatimit të projektit;**
- **Njohuri dhe kuptim të rregullave dhe/ ose procedurave të prokurimit kombëtar ose BE PRAG**
- **Pjesëmarrës aktiv i ekipit i vendosur për t'i marrë gjërat si duhet dhe në gjendje të punojë në mënyrë harmonike me kolegët.**
- **Aftësi për të analizuar çështjet dhe për të arritur zgjidhje krijuese brenda projektit;**
- **Demonstron aftësinë për të marrë pjesë si anëtar aktiv i një ekipi pune;**
- **Zotërues në Microsoft Office (Word, Excel dhe Power Point);**

Procedura e konkurimit: Procedura e konkurimit është e hapur për gjithë kandidatët e jashtëm. **Aktet ligjore dhe nënligjore që rregullojnë rekrutimin:** Përzgjedhja bëhet duke u bazuar në Ligjin e Shërbyesve civil dhe rregulloren e Rekrutimit nr 02/2010 e cila e rregullon rekrutimin në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës.

Konkursi mbetet i hapur 8 ditë nga dita e shpalljes në mjetet e informimit publik.

Formularët e aplikimit mund të merren në Qendrën e Shërbimit për Qytetarë , çdo ditë pune nga ora 08:00 deri në ora 16:00 dhe do të dorëzohen po ashtu në Qendrën e Shërbimit për Qytetarë në objektin e Komunës, kati përdhësë.

Aplikacionit duhet t'i bashkangjiten këto dokumente: CV të azhurnuar jo më shumë se tre faqe, kopjen e vërtetuar të Diplomës, dëshmi mbi përvojën e punës, kopjen e letërnjoftimit, certifikatën e lindjes si dhe certifikata tjera nëse posedon.

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

Kandidatët të cilët hyjnë në përzgjedhjen e ngushtë do të informohen me shkrim ose me telefon në afat ligjor.

Për çdo informacion kandidatët mund të kontaktojnë zyrën e personelit.

“Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Republikës së 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 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës”





Republika e Kosovës
Republika Kosovo



Komuna Hani i Elezit
Opština Elez Han

02. No. 2828 /2020
28.05.2020

Na osnovu Zakona o javnim službenicima br. 03 / L-149, član 12 stav 1.2; član 18 Uredbe o regrutovanju br. 02/2010; a na osnovu Sporazuma o saradnji između Opštine Hani i Elezit i Opštine Gazibaba (Severna Makedonija) za sprovođenje projekta IPA CBC KS-NRM EU: „Zajedničke akcije za zaštitu životne sredine kroz unapređenje otpadnih voda i kanalizacionog sistema“, Opština Elez Han otvara ovaj:

KONKURS

Pozicija: **Koordinator projekta**

Trajanje radnog odnosa: **službenik bez karijere u trajanju od 18 meseci (redovno radno mesto)**

Plata: **900.00 Euro**

Lokacija: **Opština Elez Han**

Opšti opis položaja

- Učestvuje u organizaciji projektnih događaja i komunikaciji sa projektnim partnerom, izvođačima, ciljnim grupama i drugim relevantnim akterima radi pravovremene primene aktivnosti.
- Odgovorna je za sveukupno upravljanje projektnim aktivnostima koje sprovodi Opština Hani i Elezit tokom celog životnog ciklusa implementacije projekta.
- Odgovorna je za koordinaciju svih zadataka koji se izvršavaju osiguravajući blagovremeno izvršavanje, a istovremeno je upoznata sa savremenim alatima za upravljanje produktivnošću.
- Po potrebi daje nacrt narativnih izveštaja rukovodiocu projekta, pored toga koordinator projekta organizuje planirane posete za nadgledanje od JS i drugih učesnika u projektu.
- Deluje kao veza ili glavna tačka za zajednički sekretarijat, projektnog partnera i unutrašnja pitanja vezana za projekat sa opštinom Hani i Elezit.

Dužnosti i odgovornosti:

- Koordinirati, podržati i osigurati da se ispune sve aktivnosti vezane za implementaciju i upravljanje projektima;
- Upravljanje dokumentima i informacijama na korisničkom portalu elektronskog sistema (IPA CBC MIS za korisnike)
- Efikasno koordinira sa eksternim stručnjacima koji osiguravaju pravovremeno izvršavanje aktivnosti koje će se sprovesti;
- Doprinosi razvoju projekata i aktivno pomažu u uspešnom sprovođenju aktivnosti;
- Nadgledati i ocenjivati aktivnosti i po potrebi pružati izveštaje o narativnim i indikatorima podataka;

- Osigurava uspešno okončanje kritičnih aspekata rezultata sa praktičnim organizacionim pristupom;
- Inicirati, nadgledati i pružati aktivnosti na projektu kontinuiranog nadzora;
- Blagovremeno popuniti svu dodeljenu dokumentaciju, izveštaje i zadatke;
- Nadgledati i pratiti vremenski okvir projekta i pratiti dalje projekte do uspešnog završetka;

Kriterijumi podobnosti - Kandidati za ovo radno mesto moraju da ispunjavaju dole navedene kriterijume:

- Visoka univerzitetska diploma iz **правни, prostornog i / ili infrastrukturnog planiranja, ekonomije, menadžmenta, finansija ili sličnog porekla**; Magisterijum ili dodatne kvalifikacije su prednost;
- Najmanje 4 godine iskustva u upravljanju projektima ili njemu sličnim;
- Snažno znanje i razumevanje aktivnosti na implementaciji projekata;
- **Познавање комуникације на енглеском језику (пожељно)**
- Poznavanje i razumevanje nacionalnih i / ili EU PRAG pravila i procedura nabavke;
- Timski igrač odlučan da popravi stvari i bude sposoban da skladno saraduje sa kolegama;
- Sposoban je za analizu problema i postizanje kreativnih rešenja u okviru projekta;
- demonstrira sposobnost da učestvuje kao aktivni član radnog tima;
- Stručnjaci u Microsoft Officeu (Vord, Ekcel i Pover Point);

Postupak prijave: Procedura za prijavu je otvorena za sve vanjske kandidate;

Zakoni i bi-zakoni koji regulišu regrutovanje: Izbor se vrši na osnovu Zakona o javnim službenicima i Uredbe o regrutovanju br. 02/2020 koji reguliše regrutovanje državne službe Republike Kosovo.

Poslovne pozicije ostaju otvorena 8 dana od dana objavljivanja u javnim medijima.

Oba uzimanja prijavnica i podnošenje popunjenih prijava obavljaju se u Centru za pomoć građanima u Opštini Elez Han (prizemlje), svakog radnog dana od 08:00 do 16:00.

Aplikacioni paket treba da sadrži: CV (ne duže od 3 stranice), validnu kopiju Diplome, dokaz o prethodnom radnom iskustvu, kopiju matične karte, izvod iz matične knjige rođenih i druga važna uverenja.

Prijave podnesene nakon roka se ne prihvataju. Nepotpuna prijava će biti odbijena.

Kandidati koji uđu u uži izbor biće obavešteni (pismeno ili telefonskim pozivom) u zakonskom roku.

Za ostale informacije, kandidati se mogu obratiti kancelariji za osoblje.

„Kosovska civilna služba nudi jednake mogućnosti zapošljavanja za sve građane Republike Kosovo i pozdravlja prijave žena i muškaraca iz svih kosovskih zajednica“

„Nevećinske zajednice i njihovi članovi imaju pravo na fer i proporcionalnu zastupljenost u organima državne službe centralne i lokalne javne uprave, kako je određeno u članu 11. stav 3. Zakona br.03 / L-149 o civilnoj službi Republike Kosovo“

