



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo



Agjencia Shtetërore për Mbrojtjen e të Dhënave Personale
Državna Agencija za Zaštitu Ličnih Podataka
National Agency for Protection of Personal Data

Bazuar në nenin 12, paragrafi 4 të Ligjit Nr. 03/ L -149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Ligjin Nr. 04/L-077 Për Marrëdhëniet e Detyrimeve, **Agjencia Shtetërore për Mbrojtjen e të Dhënave Personale shpall të lira këtë konkurs:**

3 (tre) Zyrtar/e Administrativ

REFERENCA **Kodi: ASHMDHP-ZDP-003/MSHV**
Lloji i kontratës: Marrëveshje për shërbime të veqanta
Numri i Pozitave: Tre (3) pozita
Koeficienti: Gjashtë (6)
Kohëzgjatja e kontratës: Gjashtë (6) muaj
Vendi: Prishtinë

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Siguron mbështetje të përgjithshme administrative, pritjen e palëve, udhëzimet për ankesa, telefonatat dhe futjen e të dhënave në sistem.
2. Përgatitë dhe modifikon dokumentet duke përfshirë korrespondencën, raportet, memorandumet dhe email-at për mbikëqyrësin;
3. Pranon dhe shpërndanë korrespondencën për mbikëqyrësin dhe kujdest për mbarëvajtjen e saj;
4. Ruan dhe mirëmban sistemin elektronik dhe kopjet fizike të dosjeve të Arkivit të Agjencisë;
5. Kryen edhe detyra tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi
6. Përgjegjës për organizimin profesional të punëve administrative, pranimin, evidentimin, fotokopjimin, fajllimin dhe arkivimin e shkresave dhe dokumenteve tjera;
7. Kryen edhe punë të tjera sipas kërkesës së udhëheqësit të drejtpërdrejtë.

Kualifikimet e nevojshme:

- Shkolla e mesme, i/e preferuar fakulteti.
- Të jetë në gjendje të punojë nën presion, të ketë etikë të lartë pune.
- Kërkohej njohuri e punës me kompjuter Word, Excel, Baza e të dhënave, përpunimin e teksteve, llogaritjet tabelore, dhe interneti.
- Njohja e njërës prej gjuhëve zyrtare të Republikës së Kosovës (me shkrim dhe me gojë) është e domosdoshme, njohja e gjuhës angleze është përparësi.
- Të jetë i aftë të përballojë dhe të organizojë punën.

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve:

Formulari për aplikim dhe përshkrimi i punës mund të merret në recepcionin e Ndërtesës së Agjencisë Shtetërore për Mbrojtjen e të Dhënave Personale (rruga Luan Haradinaj nr.36) apo në web-faqen e Agjencisë, www.amdp-rks.org

Aplikacionet e plotësuara së bashku me kopjet e dëshmimeve për kualifikimet e nevojshme arsimore, përvojën e punës, kurset e ndjekura, referencat etj, mund të dorëzohen:

- Drejtpërdrejtë në Zyrën e Personelit të ASHMDHP-së dhe
- Përmes postës.

Aplikacioni i dorëzuar pas afatit, i pakompletuar dhe i plotësuar gabueshëm, do të konsiderohet i pavlefshëm dhe nuk do të merret në konsiderim.

Kandidatët duhet të dorëzojnë aplikacione me të dhëna të sakta. Në rast të mosplotësimit të këtyre kërkesave ose ofrimit të informatave jo të sakta, aplikacioni refuzohet, gjithashtu përdorimi i formularëve jozyrtar rezulton në refuzimin e menjëhershëm të aplikimit.

Aplikacionet e pranuar pas afatit të caktuar, konsiderohen të pranueshme nëse data në dërgesën postare, ose çfarëdo dëshmie tjetër për datën e dërgimit, dëshmon se ajo është dërguar(postuar) para kalimit të afatit për dorëzimin e aplikacioneve.

Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër/ngushtë do të kontaktohen. Konkursi mbetet i hapur 5 ditë nga dita e publikimit dhe do të jetë i hapur nga data 08/ 05 / 2017, deri më 12/05/ 2017, në ora 16.00.

Për informata shtesë mundë të kontaktoni Zyrën e Personelit të ASHMDHP-së, në telefonin: 038 200 62967