



---

**Agjencia Shtetërore për Mbrojtjen e të Dhënave Personale shpall të lirë këtë vend të punës:**

**1 (një) Zyrtar Administrativ**

REFERENCA	<b>Kodi: ASHMDHP-DA-001</b>
Emri Pozitës:	Zyrtar për Arkiv 2 - AK/160 / JP00031571
Pozita:	Pozitë jo e karrierës (zëvendësim)
Niveli:	Profesional 1
Kodi punës:	AK/160
Grada punës:	9
Numri i Pozitave:	Një ( 1 ) pozitë
Koeficienti:	Shtatë ( 7 )
Akti i emërimit:	Me Afat
Vendi:	Prishtinë

**Detyrat dhe përgjegjësitë:**

1. Pranon dokumentet dhe lëndët për arkivim dhe kujdeset për arkivimin e tyre në përputhje me procedurat ligjore:20%
2. Kujdeset për sistemimin dhe mbajtjen azhure të lëndëve arkivore, si dhe propozon udhëzues të nevojshëm përfunksionimin e arkivit; 15%
3. Mirëmban arkivin e veçantë për rastet e detajuara specifike dhe ruan paprekshmërinë e informatave; 15% Përkujdeset për seleksionimin e rregullt të lëndës arkivore; 15%
4. Mban kontakte të vazhdueshme me institucionet e arkivit të Kosovës, me qëllim të dorëzimit të lëndëve arkivorearkivit kompetent pas kalimit të afatit; 10%
5. Ndërmerr veprime tjera të nevojshme për funksionimin sa më të mirë të ligjit mbi lëndën arkivore të Kosovës;10%
6. Koordinon punën me nëpunësin që merret me postën për shpërndarjen e postes ,shkresave jashtë dhe brendainstitucionit; 10%
7. Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshmekohë pas kohe nga mbikëqyrësi:5%

**Kualifikimet e nevojshme:**

1. Njohuri të thellë në fushën legjislaconit lidhur me arkivat dhe funksionimin e tyre;
2. Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme;
3. Shkathtësi në komunikim planifikim të punës koordinimi eventual i personelit në nivel administrativ;
4. Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
5. Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);

6. Diplomë universitare në drejtimet: Fakulteti Juridik, Fakulteti Ekonomik dhe Administratë Publike. Minimum 2 vite përvojë pune profesionale.

**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](http://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. Kandidatët me dokuemntacion e plotësuar, duhet të dorëzojnë vërtetim nga Gjykata lidhur me evidencën penale.

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.

Kohëzgjatja e emërimit-punësimit bëhet në përputhje me LSHCK, me afat, pozitë jo e karrierës.

Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër/ngushtë do të kontaktohen. Konkursi mbetet i hapur 15 ditë nga dita e publikimit dhe do të jetë i hapur nga data 25/ 11 / 2017, deri më 09/12/ 2017, në ora 16.00.

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

“Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë”

“Komunitetet jo-shumicë dhe pjestarët 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.