

Oda e Arkitektëve të Republikës së Kosovës (OARK)

Në përputhje me dispozitat e Ligjit Nr. 03/L-212 të Punës, Ligjit Nr.08/L-012 për Odat e Arkitektëve dhe Inxhinierëve në Fushën e Ndërtimit dhe Statutin e Odës së Arkitektëve të Republikës së Kosovës për Periudhën e Përkohshme me nr. prot. 842/25 dt.05.02.2025 dhe bazuar në Vendimin e Bordit Drejtues Nr.38-BD/2025 dt.15.05.2025 Oda e Arkitektëve të Republikës së Kosovës shpall:

KONKURS

(PËR VEND TË LIRË PUNE)

Titulli i punës: Zyrtar/e Ligjor/e dhe Administratë i/e Odës së Arkitektëve të Republikës së Kosovës

I raporton: Drejtorit Ekzekutiv të Odës së Arkitektëve të Republikës së Kosovës.

Kohëzgjatja e emërimit: 4 vjet (me mundësi vazhdimi).

Niveli i pagës: 750 EURO,

Orari i punës: 40 orë punë në javë

Pozita e kërkuar: 1

Afati kohor i aplikimit: 16.05.2025 – 31.05.2025

Institucioni: Oda e Arkitektëve të Republikës së Kosovës

Vendi i punës: Prishtinë

Detyrat dhe përgjegjësit:

- Ofron mbështetje administrative dhe ligjore për organet dhe anëtarët e Odës;
- I përgjigjet kërkesave legjitime dhe nevojave të anëtarëve të Odës, si dhe mbështet kryerjen në mënyrë profesionale, cilësore dhe të përgjegjshme të detyrave të organeve të Odës të përcaktuara me Ligjin në fuqi, statutin dhe aktet tjera të Odës;
- Kryen detyra të përditshme administrative të Odës;
- Mirëmbajtjen e Regjistrave të Odës;
- Hartimi i vendimeve, hartimi i urdhërësive dhe hartimi i akteve tjera me kërkesë të Organeve të Odës;
- Bën hulumtime ligjore dhe ndihmon Odën në dhënien e mendimeve profesionale, opinioneve ligjore dhe ekspertizave profesionale sipas kërkesës së Bordit të Odës, Kryetarit të Odës si dhe Drejtorit Ekzekutiv.
- Ndhmon rreth përpilimit të akteve juridike sipas kërkesës së Bordit të Odës, Kryetarit të Odës si dhe Drejtorit Ekzekutiv
- Përpilon dokumentacionin e nevojshëm dhe asiston në përfaqësimin e Odës në seanca gjyqësore.
- Merr pjesë në grupe punuese/komisione për hartim të akteve nënligjore.
- Kryen edhe detyra tjera në përputhje me ligjet dhe aktet nënligjore të cilat mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga Bordi i Odës, Kryetari i Odës si dhe Drejtori Ekzekutiv.
- Mbështetja e administratës në organizime të ndryshme të Odës.
- Kryen detyra të tjera të përcaktuara nga Drejtori Ekzekutiv.

Kërkesat e përgjithshme për punësim:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare të Kosovës, në përputhje me Ligjin për Gjuhët;
- Të ketë njohuri të gjuhës angleze (e preferueshme);
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e një vepre penale për të cilën ekziston një vendim i formës së prerë;

Kërkesat e përgjithshme formale:

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë e arsimit të lartë në Fushën: Fakulteti Juridik.
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku tre (3) vite përvojë pune profesionale
- **Shkathtësitë kompjuterike:** Aftësi për të punuar në aplikacionet Microsoft Office, etj;

Kërkesa të përgjithshme (Njohuri, Aftësi, Cilësi, Kompetenca)

- Profesionalizëm;
- Aftësi të larta organizative;
- Menaxhim i performancës;
- Gjykim dhe vendimarrje;
- Orientimi në rezultat;
- Komunikimi efektiv dhe puna ekipore;

Dokumentacioni obligativ që duhet bashkangjitur aplikimit:

- **Biografia (CV)** (CV-ja duhet të përmbajë sqarime të detajuara lidhur me natyrën e përvojës së aplikantit);
- **Kopje të diplomës** të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimor të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar;
- **Vërtetim për përvojën e punës/certifikatë** e lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, e cila përcakton pozicionin e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimeve në atë pozicion.
- **Letër motivimi;**
- **Kopje e letërnjoftimit/pasaportës** (me afat);
- **Vërtetim nga gjykata** se nuk është dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më i vjetër se gjashtë (6) muaj nga data e dhënies;
- **Deklarata nën betim** bashkangjitur konkursit;
- Dëshmitë e trajnimeve profesionale të ndjekura apo trajnimeve që aplikuesi i ka realizuar në cilësinë e trajnuesit; (e preferueshme)

Kriteret e vlerësimit:

- Vetëm kandidatët të cilët plotësojnë kushtet pas vlerësimit të Dokumentacionit nga Komisioni Vlerësues bazuar në **Kërkesat e Konkursit** dhe të cilët bëhen pjesë e listës së ngushtë, do të njoftohen dhe ftohen t'i nënshtrohen vlerësimit përmes intervistimit.
- Njoftimi mbi Kandidat-in/en i/e suksesshëm-e bëhet në web faqe të MMPHI-së Direktoriumin e ODËS SË ARKITEKTËVE: <https://mmphi.rks-gov.net/LicensingProgram/LicensingProgram?type=1101> dhe në faqet zyrtare të OARK-së në Facebook, LinkedIn e Instagram.
- Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre dhe personat me aftësi të kufizuara kanë të drejtë për përfaqësim proporcional, siç është specifikuar në Ligj.
- Aplikacionet e dorëzuara pas afatit ose ato të pakompletuara nuk do të pranohen dhe nuk do ti nënshtrohen vlerësimit nga Komisioni Vlerësues.

Dokumentacioni i kompletuar dorëzohet përmes postës elektronike në adresën OARK:

Emaili: odaarkitekterverks@gmail.com

Ju lutem shënoni në Titull / Subject të E-mailit: Aplikim për Pozitën: **Zyrtar-e Ligjor-e dhe Administratë të OARK-së** .