****

Duke u bazuar nëLigjin Nr. 03-L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregullore Nr. 21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civilë neni 5 paragrafi 4, si dhe Rregullore Nr 02 /2010 për Procedurat e rekrutimit të Shërbimit Civil, Komisioni i Pavarur i Mediaveshpall,

 **KONKURS TE BRENDSHËM**

**Titulli i vendit të punës: Zyrtar i Lartë për Komunikim me Publikun**

 **Zyra Ekzekutive në Prishtinë**

**Paga mujore bruto: 636.47 €**

**Kohëzgjatja e emërimit: Pozitë e Karrierës**

**Numri i referencës së vendit të punës: 1807/831/ADM/n.a**

**Detyrat dhe përgjegjësitë :**

1. Është përgjegjës për zhvillimin e strategjisë së informimit publik në mënyrë që të promovojë misionin dhe aktivitetet e kpm-së;
2. Informon opinionin për funksionet dhe standardet e kpm-së si dhe zhvillon marrëdhënie të rregullta pune me gazetarët dhe organizatat/shoqatat e mediave për këtë qëllim;
3. Përgatit takimet e kpm-së për dëgjimet publike, përgatit komunikatat për shtyp dhe materialet me të cilat informon publikun mbi takimet, vendimet dhe iniciativat e kpm, procedurat e ankesave dhe bën organizimin e konferencave për shtyp të kpm-së sipas nevojës;
4. Mban një databazë për të gjitha aktivitetet e informimit publik të kpm-së, mbulimit që i bëjnë mediat kpm-së dhe çështjeve që kanë të bëjnë me mandatin e saj;
5. Mirëmban uebfaqen e kpm-së;
6. Mban komunikimin me publikun dhe përgjigjet në të gjitha kërkesat dhe çështjet e parashtruara nga publiku dhe të licencuarit e kpm-së;
7. Organizon aktivitete për kpm-në, duke përfshirë këtu takimet me zyrtarët dhe mediat vendore si dhe takimet publike;
8. Në pajtueshmëri me ligjin për qasje në dokument publike siguron transparencë për aktivitetet e kpm-së;

**Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim:**

1. Minimum 3 vite përvojë pune profesionale në menaxhim të informacionit në sektorin e mediave, institucione publike ose në ndonjë organizatë ndërkombëtare në kosovë;

**Shkollimi i kërkuar:**

1. Diplomë universitare në lëmi të medias, gazetari, shkenca politike, adminsitratë publike apo ndonjë fushë e përafërt e shkencave shoqërore;

**Aftësitë, përvoja dhe atributet tjera që kërkohen:**

1. Njohja e standardeve dhe rregulloreve ndërkombëtare mbi mediat dhe lirinë e shprehjes, ligjit për kpm-në si dhe e standardeve profesionale dhe etikës së punës në media;
2. Aftësi të mira për komunikim me publikun, analitike, organizative dhe koordinuese
3. Njohuri të mira të dokumenteve politike dhe strategjike në kosovë si dhe njohuri të hartimit të dokumenteve politike dhe strategjike;
4. Njohuri të menaxhimit, dizajnimit dhe mirëmbajtjes së uebfaqës;
5. Njohuri të mira të rrethanave politike dhe sociale të kosovës.
6. Njohuri për përdorim të kompjuterit për nevojat e kryerjes së detyrave dhe përgjegjësive të punës.

**Kërkesat specifike :**

“***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 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 mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës”*.**

**Afati i konkurrimit është prej datës 24/07/ 2018 deri me datë 31/07/2018, deri në orën 16:00.**

Kërkesat e dërguara pas datës së fundit nuk do të pranohen. Aplikacionit duhet ti bashkëngjiten dokumentet përcjellëse si vijon: Formulari i plotësuar i aplikimit, dëshminë për kualifikimet arsimore dhe profesionale dëshminë e përvojës se punës, dy referenca.Kërkesat e pakompletuara do të refuzohen;

Për shkak të numrit të madh të kërkesave të pranuara, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen.

**Paraqitja e kërkesave:**

Komisioni i Pavarur i Mediave

Rr. Perandori Justinian nr.124. Qyteza Pejton

10 000 Prishtinë, Kosovë

e-mail ; info@kpm-ks.org

web: www.kpm-ks.org