



Komisioni i Pavarur i Mediave në bazë të nenit 47 të Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik, nenit 18, të Ligjit Nr. 04/L-44 për Komisionin e Pavarur të Mediave, si dhe nenit 8, të Rregullores Nr.04/2023 për Pranimin, Emërimin, Vlerësimin dhe Disiplinën e Kryeshefit Ekzekutiv të Zyrës Ekzekutive të KPM-së, shpallë:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Titulli i pozitës së punës	Kryeshef Ekzekutiv në Komisionin e Pavarur për Media
Klasa e pozitës	Drejtues i Lartë
Koeficienti/Paga	12.2
Nr. i kërkuar	1
Kohëzgjatja e emërimit	Me mandat 4 vjeçar
Data e njoftimit	30/04/2024
Afati për aplikim	01/05/2024 - 30/05/2024
Institucioni	Komisioni i Pavarur i Mediave
Departamenti	Institution_Komisioni i Pavarur i Medijave
Divizioni	
Vendi i punës	Prishtinë
Nr. i Referencës	RN00013944
Kodi	RPC0007483



1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Mbështet dhe ofron këshilla për titullarin e institucionit në përcaktimin e politikave, strategjive dhe objektivave të institucionit dhe zhvillimit të tyre.
- Siguron koordinimin dhe hartimin e politikave, objektivave si dhe hartimin dhe zhvillimin e programeve, procedurave përkatëse dhe standardeve për zbatimin e tyre.
- Siguron zbatimin e legjislacionit, politikave dhe vendimeve të titullarit të institucionit, si dhe zgjidhjen e problemeve të ndryshme dhe komplekse, që ndikojnë në realizimin e objektivave të institucionit.
- Siguron përgatitjen dhe zbatimin e buxhetit për realizimin e politikave, synimeve dhe objektivave të institucionit dhe siguron një sistem efikas të kontrollit të brendshëm financiar, si dhe identifikon mundësitë për reduktim të shpenzimeve.
- Ofron këshilla dhe politika për KPM-në;
- Siguron zbatimin e vendimeve, politikave dhe masave tjera të KPM-së në mënyrë efektive dhe efektive;
- Siguron që masat e KPM-së të monitorohen rregullisht dhe që të merren masa korigjuese në rast të pengesave;
- Menaxhon rrjedhën e informacionit në KPM;
- Menaxhon me financat dhe me burimet tjera të financimit;
- Menaxhon me nëpunësit civil në KPM dhe vendos politika dhe programe për administrimin, përzgjedhjen, trajnimin, stimulimin dhe zhvillimin e burimeve njerëzore, si dhe udhëheqjen dhe menaxhimin e tyre;
- Bashkëpunon dhe koordinon punët me institucionet tjera;
- Përfaqëson institucionin, me autorizim të titullarit të institucionit, në takime dhe forume brenda dhe jashtë vendit në fushat dhe çështjet e ndërlidhura me mandatet dhe funksionet e institucionit;
- Kryen detyrat dhe përgjegjësitë tjera të caktuara nga KPM-ja, Ligji i KPM-së ose ligjet apo aktet tjera nënligjore;
- Në nivel të Zyrës Ekzekutive miraton plane pune, plane veprimi, si dhe iniciativa për arritjen e objektivave në periudha afatshkurtra, afatmesme dhe afatgjata, si dhe organizon punën dhe përcakton detyrat sipas njësive kryesore administrative;
- Koordinon dhe garanton përfshirjen e kontributeve të dhëna nga Departamentet dhe/ose strukturat tjera të institucionit gjatë procesit të hartimit të politikave dhe strategjive sipas fushës së përgjegjësisë.

2. Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 9 të LZP-së

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për veprim, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e një veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës.
- Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.



3. Kërkesat e përgjithshme formale

- **Arsimimi i kërkuar:** Të këtë arsimim të lartë universitar (diplomë të arsimit të lartë, së paku 4 vite studime ose të paktën 240 kredi / ECTS)
- **Përvoja e punës së kërkuar:** Së paku tetë (8) vite përvojë pune profesionale, duke përfshirë së paku pesë (5) vite përvojë pune në pozita drejtuese;

4. Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit

- Aftësi të larta organizative, drejtuese (leadership) të hartimit të politikave dhe menaxhimit strategjik.
- Shkathtësi të shkëlqyera strategjike dhe analitike që i mundësojnë të këshilloj për çështje komplekse, me besueshmëri dhe vendosmëri në arritjen e objektivave strategjike të institucionit.
- Aftësi për të udhëhequr, bashkëpunuar dhe për të menaxhuar ndryshime të rëndësishme në organizata të mëdha dhe komplekse.
- Njohuri të gjëra lidhur me fushën e përgjegjesisë së institucionit, menaxhimit buxhetor dhe të shërbimit civil.
- Aftësi për t'iu përshtatur ndryshimeve të prioriteteve, kërkesave dhe afateve kohore përmes aftësive të nivelit të lartë analitik dhe zgjidhjes së problemeve.
- Aftësi të forta negociimi, komunikimi dhe bashkëpunimi, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie mirëbesimi me titullarin e institucionit dhe stafin që menaxhon.



5. Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

- Aplikacioni i cili plotësohet online me rastin e aplikimit;
- Certifikatën e shtetësisë së Republikës së Kosovës (kopja e letërnjoftimit dhe pasaportës nuk e zëvendësojnë certifikatën e shtetësisë);
- Kopjen e diplomës universitare të vlefshme në Kosovë e vërtetuar nga noteri, ndërsa për rastet e diplomave nga shtetet tjera diplomat duhet të jenë të nostrifikuara dhe e vërtetuar nga noteri
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (vlen për të punësuarit në institucione publike), ndërsa kandidatët që nuk janë të punësuar në institucione publike duhet të dërgojnë një vetëdeklaratë me shkrim të nënshkruar se nuk kanë masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (data e deklaratës dhe dëshmisë duhet të jenë pas datës se shpalljes së konkursit);
- Certifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohet se nuk është i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më të vjetër se gjashtë (6) muaj nga data e lëshimit;
- Dëshminë mbi përvojën e punës nga institucioni punëdhënës e shoqëruar me pasqyrat e llogarisë nga Fondi i Kursimeve Pensionale të Kosovës aty ku është e aplikueshme (Dëshmia e përvojës së punës duhet të përcaktoj pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë e shoqëruar me dëshminë e plotë nga Fondi i Kursimeve Pensionale për të gjitha vitet e kërkuara të përvojës punës);
- Deklaratën nën betim të shkarkuar nga faja e KPM-së që dëshmon mos ushtrimin e funksioneve të përcaktuara në kriteret 2,3, dhe 4, të pikës 7, të këtij konkursi;
- Autobiografinë (CV);
- Letrën motivuese.

6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për pranim do të shpallet më së largu deri më datën 14/06/2024, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Kriteret specifike shtesë

1. Të ketë njohuri të gjëra lidhur me fushën e përgjegjësisë së institucionit;
2. Të mos jetë anëtar i organit udhëheqës të një partie politike apo të mos ketë qenë në këto pozita gjatë dy (2) viteve të fundit;
3. Të mos ketë interes financiar të drejtpërdrejtë ose përfaqësojë këtë interes, punojë ose të ketë punuar në ndonjë transmetues në punët e telekomunikimit ose të transmetimit në dy (2) vitet e fundit;
4. Të mos jetë pronar apo bashkëpronar i subjekteve të licencuara nga KPM-ja, platformave mediale apo gazetave online, produksioneve të pavarura të shërbimeve mediale audiovizuale ose bizneseve reklamuese si dhe anëtarët e familjes së ngushtë të tyre;
5. Të mos jetë i angazhuar në aktivitete që mund të konsiderohen të jenë në kundërshtim dhe paraqesin konflikt të interesit me funksionet në KPM, siç është përcaktuar me ligjin në fuqi për parandalimin e konfliktit të interesit.

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Testimi me shkrim – maksimumi 70 pikë
- Intervista – maksimumi 30 pikë

9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)



10. Mënyra e aplikimit

- Përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Të dhëna shtesë:

Shpallja e konkurrimit publikohet në pajtim me Ligjin për Përdorimin e Gjuhëve.

Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në LZP. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

