



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo

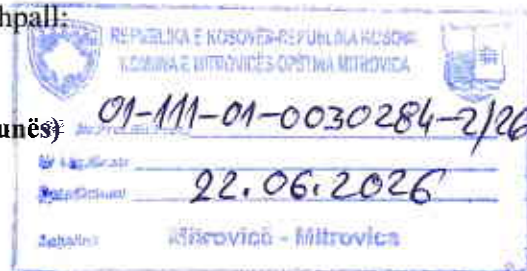


Komuna e Mitrovicës së Jugut
Opština Južna Mitrovica – Municipality of Mitrovica South

Duke u bazuar në nenin 78 paragrafi 2, nenin 79, nenin 80, nenin 81 dhe nenin 82 paragrafi 1 të Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrat e Publik, i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin numër 08/L-294, nenit 8 të Ligjit Nr. 03/L-212 i Punës, Ligjit Nr. 04/L-097 për Bibliotekat, Statutit të Bibliotekës Komunale të Mitrovicës së Jugut “Latif Berisha” Nr. 02-060/01-0074434-3/24 i datës 26.11.2024, nenin 3 paragrafi 3 nën-paragrafi 3.5 të Statutit të Komunës dhe në bazë të kërkesës së Drejtorisë së Kulturës, Rinisë dhe Sportit, Komuna e Mitrovicës së Jugut, shpall:

KONKURS

(Për plotësimin e vendit të punës)



Institucioni: Komuna e Mitrovicës së Jugut
Njësia: Drejtoria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit

Titulli i vendit të punës: Drejtor i Bibliotekës Komunale “Latif Berisha”

Vendi i punës: Biblioteka Komunale “Latif Berisha”

Kategoria: Nëpunës i Shërbimit Publik

Grada/Koeficienti: GJ4 – 7.74

Periudha e Kontratës: Me afat të caktuar - Me mandat katër (4) vjeçar, me mundësi vazhdimi edhe për një mandat në bibliotekë

Periudha provuese: Gjashtë (6) muaj.

Data e njoftimit: 22.06.2026

Afati për aplikim: 23.06.2026 – 22.07.2026

Numri i referencës: 01-111/01-0030284-2/26

1. Detyrat Kryesore:

- Drejtori i bibliotekës është organ ekzekutiv i bibliotekës, udhëheq, organizon dhe mbikëqyrë veprimtarinë dhe funksionimin e Bibliotekës;
- Përfaqëson Bibliotekën brenda dhe jashtë vendit;
- Harton dhe aprovon strategjitë dhe politikat zhvillimore të Bibliotekës;
- Harton planin vjetor të punës dhe planin vjetor financiar të bibliotekës;
- Organizon, bashkërendon dhe mbikëqyr veprimtarinë e Bibliotekës;
- Propozon politikat e zhvillimit të Bibliotekës dhe politikat për mbështetje financiare;
- Organizon, mbikëqyr dhe motivon punën e personelit dhe jep udhëzime dhe urdhëresa për punë;
- Paraqet raportet përkatëse për rezultatet e punës, ecurinë e shërbimeve dhe realizimin e buxhetit përmes këshilli drejtues;
- Përcjell problematikën e Bibliotekës dhe merr masa për zgjidhje më të mira;
- Për punën e tij i raporton dhe i përgjigjet këshillit drejtues dhe drejtorit të DKRS-së;
- Ushtron edhe detyra e autorizime dhe mban përgjegjësi të tjera në përputhje me dispozitat ligjore dhe aktet tjera që kanë të bëjnë me bibliotekat.

2. Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë të zyrtares/it publik

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;

- d. Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- e. Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- b. Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
- c. Të kalojë me sukses procedurat e pranimi të përcaktuara me legjislacionin në fuqi.

3. Kualifikimi i kërkuar:

- a. Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor);
- b. Së paku katër (4) vite përvojë pune profesionale.

4. Dokumentet e nevojshme:

- a. Aplikacioni i plotësuar;
- b. Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës.
- c. Diplomën e fakultetit të kryer për nivelin përkatës;
- d. Certifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore (në verifikim para emërimit);
- e. Vërtetim për zotësinë e plotë të veprimit (në verifikim para emërimit);
- f. Kopjet e dëshmisë së punësimit (vërtetim/kontratë) të lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë. Dëshmisë e punësimit jashtë institucioneve publike duhet të mbështet së paku njëra nga dëshmitë si në vijim: pasqyra e pagesave në fondin e kursimeve pensionale apo pasqyra e pagesave të obligimeve tatimore në përputhje me legjislacionin tatimor për të ardhurat personal, përvoja e punës, e cila deklarohet sipas kushteve të konkursit, e fituar në një shtet tjetër, dëshmohet përmes dëshmisë së përkthyer mbi përvojën e punës së lëshuar nga organi kompetent i atij shteti, apo përmes dëshmisë së përkthyer dhe noterizuar të përvojës të lëshuar nga punëdhënësi përkatës;
- g. Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (Kandidatët që janë të punësuar apo kanë qenë të punësuar në institucione publike).
- h. Dëshminë se nuk është i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje.

5. Mënyra e vlerësimit

- a. Testi me shkrim
- b. Intervista me gojë

6. Paraqitja e kërkesave për aplikim, mënyra e njoftimit:

Të gjithë kandidatët e interesuar, aplikacionet mund ti marrin në formë fizike në Qendrën për Shërbim me Qytetarë, apo ti shkarkojnë nga web-faqja zyrtare e Komunës së Mitrovicës së Jugut <https://kk.rks-gov.net/mitrovicjeejugut/> dhe portali shtetëror i konkurseve për punësim <https://konkursi.rks-gov.net/> dhe të plotësuara ti dorëzojnë në Qendrën për Shërbim me Qytetarë, në Komunën e Mitrovicës së Jugut.

Të gjithë kandidatët të cilët kanë mbaruar studimet jashtë Republikës së Kosovës që konkurrojnë për këto pozita, duhet që diplomat e tyre (gradat universitare të fituara) të jenë të njohura (nostrifikuara) nga Ministria e Arsimit.

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 siç specifikohet me legjislacionin në fuqi.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.

Rezultatet shpallen në web faqen e Komunës së Mitrovicës së Jugut (<https://kk.rks-gov.net/mitrovicjeejugut/>) dhe portalin shtetëror (<https://konkursi.rks-gov.net/>)