Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada – Government

Ministria e Forcës së Sigurisë
Ministarstvo Snaga Bezbednosti   Ministry of Security Force
Departamenti i Personelit/ Odsek za personal/Department for Personnel

Në mbështetje të nenit 145, pika 2, e Kushtetutës së Republikës së Kosovës, si dhe në pajtim me Udhëzimin Administrativ Nr.2003/01 , Ministria e Forcës së Sigurisë së Kosovës shpall këtë:

KONKURS

Titulli i punës: **Zyrtar i Logjistikës; FSK 2588**

Mbikëqyrësi: Udhëheqësi i drejtpërdrejtë i Njësisë
Kohëzgjatja e kontratës: 36 muaj
Niveli i pagës: A 2
Orari: I plotë
Vendi i punës: **FSK**

Përshkrimi i punës: Forca e Sigurisë së Kosovës është forcë krejtësisht vullnetare e ndërtuar nga të gjitha shtresat e shoqërisë. Misioni i Forcës së Sigurisë së Kosovës, si instrument i sigurisë është që ta mbështesë Qeverinë e Republikës së Kosovës. Detyrat fillestare të Forcës së Sigurisë janë; Të marrë pjesë në operacionet për reagim ndaj krizave, përfshirë operacionet në mbështetje të paqës. Kjo do të përfshijë operacionet jasht territorit të Republikës së Kosovës, ku do të ftohet për këtë qëllim;të ndihmojë autoritetet civile në përgjigje ndaj fatkeqësive natyrore, fatkeqësive dhe emergjencave tjera, madje edhe si pjesë e një përpjekjeje reaguese regjionale apo ndërkombëtare; të kryej shkatërrimin e mjeteve shpërthyese; të ndihmojë autoritetet civile përmes operacioneve të mbrojtjes civile. Forca e Sigurisë së Kosovës fillimisht do të përbëhet nga Komanda e Forcave Tokësore, Brigada e Reagimit të Shpejtë, Brigada e Mbështetjes së Operacioneve dhe Komanda e Doktrinës dhe Stërvitjes.

Departamenti i Logjistikës në Komanden e Forcave Tokësore është njëri nga tetë departamentet e KFT-së i cili perbehet nga personeli i uniformuar dhe personeli civil. Përgjegjësia dhe qëllimi këtij departamenti është të planifikoj, organizoj dhe menagjoj çështjet logjistike në KFT dhe formacioneve vartëse në paqë, gjendje të jashtëzakonshme dhe operacione të ndryshme. Njëherit bënë edhe implementimin e politikave dhe rregulloreve të MFSK-së rreth çështjeve logjistike.

Qëllimi i postit:

- Zyrtari do të ketë përgjegjësi kryerjen e detyrave të dhëna sipas mandatit.

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Ndihmon ne planifikimin dhe realizimin e planeve logjistike ne sektor
- Bashkëpunon ngushtë me gjithë stafin e departamentit rreth implementimit dhe përmbushjes se objektivave,
- Informon shefin e sektorit lidhur me kërkesat, mundësitë, kufizimet dhe resurset me te cilat disponojnë (raportet),
- Bashkëpunon me departamentet/sektorët tjerë në komanda dhe njësi te nivelit të njëjtë për çështje logjistike,
- Përcakton gjendjen e depove dhe materialeve rezervë në depot qendrore dhe ato percjellese, jep udhëzime per mirëmbajtjen e tyre (raportet),
- Jep udhëzime lidhur me menjanimin e matrialeve (gjërave) me afate te skaduara dhe te rrezikshme (raportin),
- Kryen edhe pune tjera nga fushëveprimtaria logjistike sipas urdhërit te drejtëperdrejtë
- Raporton te shefi i departamentit për punën e kryer, punën e pa kryer dhe ate në progres.

Shkathtësitë, përvoja dhe karakteristikat tjera:

- Duhet të jetë profesional, me përvojë dhe i besueshëm si dhe i aftë që t'i kryej në mënyrë profesionale detyrat e dhëna sipas mandatit dhe ato shtesë brenda periudhës së pranueshme kohore.
- Duhet t'i ketë shkathtësitë e mira organizative.
- Duhet të përdor maturinë gjatë punës me njerëz dhe detyrën.
- Duhet të jetë i motivuar lartë dhe të ketë etik të fort pune.
- Ai/ajo duhet të jetë në mundësi që të punoj i/e mëvetësishme si dhe të punoj si ekip me punonjës të tjerë në përmbushjen e detyrave të dhëna.

Kualifikimet e nevojshme:

- Përgatitja e mesme shkollore
- Përvojë profesionale në lëminë përkatëse në institucione apo agjenci për më tepër se 5 vite.
- Njohuri të mira kompjuterike.
- Njohja e gjuhës e gjuhës shqipe apo serbe, e dëshirueshme gjuha angleze.

Kualifikimet e dëshiruara:

- Përvojë menagjuese të nivelit të mesëm në ndonjë institucion publik apo privat.

Si të aplikoni: Formularët për aplikim janë në dispozicion në Departamentin e Personelit të M-FSK-së, apo në web-faqen e M-FSK-së, **www.mksf-ks.org ,apo www.ks-gov.net/mfsk** ku gjendet shpallja e konkursit. Formularët duhet t'i dorëzohen Departamentit te Personelit personalisht, apo të dërgohen me postë në këtë adresë: **Ministria e FSK-së, Lagja Emshiri 1, 10000 Prishtinë, Departamenti Personelit, Kati II, (Ish-ndërtesa e Shtabit të Përgjithshëm të TMK-së),** Prishtinë**,** në çdo ditë pune nga ora 09:00-15:00 deri në afatin e fundit për konkurrim. Kandidatët duhet t'ia bashkëngjisin aplikacionit kopjet e dokumenteve që dëshmojnë përmbushjen e kushteve të nevojshme. **Numrat kontaktues:** Për informata plotësuese, mund të thirrni në numrin telefonik kontaktues nr.: 038 200 13 508. Konkursi është i hapur pesëmbëdhjetë (15) ditë pas ditës së shpalljes së parë në të përditshmet kosovare. Data e fundit e aplikimit është 21.12.2010. Edhe aplikacionet e dërguara nëpërmjet postës, me pullë postare, në ditën e fundit të shpalljes, do të konsiderohen valide. Kandidatët duhet t'ia bashkangjesin aplikacionit kopjet e dokumenteve të nevojshme personale dhe kopjet e dokumenteve që dëshmojnë për kualifikimet e tij/saj. Kjo pozitë i nënshtrohet procesit të verifikimit dhe mund të plotësohet vetëm pas përfundimit të procesit të verifikimit. Për shkak të numrit të madh aplikacioneve, vetëm kandidatët e përzgjedhur dhe të shënuar në listën e shkurtë do të njoftohen. Kandidatët e ftuar në intervistë duhet t'i sjellin kopjet origjinale të dokumenteve të dorëzuara për rishikim. Dokumentet e pranuara nuk do të kthehen!

Ministria e Forcës së Sigurisë së Kosovës iu shërben të gjithë qytetarëve të Kosovës dhe mirëpret aplikacione të femrave dhe meshkujve, pa dallim nga përkatësia e tyre etnike.