



Në bazë të nenit 40, paragrafi 2 të Ligjit Nr.06/L-114 për Zyratet Publik dhe nenit 6 (1,4) i Rregullores Nr.01/2022 për pranimin, vlerësimin dhe disiplinën e nëpunësve të lartë drejtues, Komisioni i Pavarur i Minierave dhe Mineraleve, shpallë:

Konkurs

Pranim i hapur

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar

Titulli i pozitës së punës	Kryeinspektor i minierave
Klasa e pozitës	Drejtues i Lartë 1
Kohëzgjatja e emërimit	4 vite
Koeficienti/Paga	1171.18 €
Nr. i kërkuar	1
Data e njoftimit	27/04/2022
Afati për aplikim	27/05/2022 - 10/06/2022
Institucioni	Komisioni i Pavarur i Minierave dhe Mineraleve
Departamenti	Zyra e Kryeinspektorit
Divizioni	
Vendi i punës	Prishtinë
Nr. i Referencës	RN00008882
Kodi i procedurës	RPC0002172



1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Raporton Bordit të KPMM-së lidhur me veprimtarit dhe aktivitet e Inspektimeve dhe ju përgjigjet specifikave lidhur me çështjet e caktuara që ka të bëjë me veprimtarit e Inspektoratit të Minierave dhe Zyrtarëve të tjerë në këtë fushë-veprimtari.
- Udhëheq dhe cakton objektivat e departamentit në përputhje me strategjinë dhe objektivat e institucionit dhe harton planet vjetore të punës të detajuara për t'i përmbushur këto objektiva;
- Menaxhon dhe monitoron punën e stafit të inspektoratit dhe organizon punën përmes ndarjes së detyrave, ofron udhëzimet e stafit për të ofruar shërbime cilësore që janë relevante me funksionet e departamenteve tjera brenda dhe jashtë institucionit;
- Raporton dhe dorëzon raporte të hollësishme tremujore për KPMM-në dhe ministrinë përkatëse lidhur me veprimtarinë dhe masat zbatuese të Inspektoratit të Minierave.
- Raporton Bordit të KPMM-së, me raport të hollësishëm vjetor lidhur me veprimtarinë, masat dhe vendimet e Inspektoratit të Minierave.
- Analizon dhe vlerëson proceset dhe procedurat e brendshme dhe rekomandon bordit të KPMM-së ndryshime / përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit në punë;
- Zhvillon dhe mbikëqyrë zbatimin e politikave dhe procedurave dhe rregullon operimet e sigurta të shfrytëzimit të gjitha mineraleve dhe objektet përpunuese.
- Siguron që hulumtimi të bëhet sipas licencës për hulumtim, shfrytëzimi i lëndës së parë minerale të bëhet sipas licencës së shfrytëzimit- lejes dhe në pajtim me ato.
- Siguron që rregullat teknike janë zbatuar siç duhet gjatë kryerjes së punëve të minierave.
- Konfirmon dhe konstaton që gjendja dhe ndërtimi i pajisjeve dhe impianteve të xehetarisë në miniera nëntokësore dhe sipërfaqësore janë në përputhje me rregullat teknike.
- Konfirmon që punët e xehetarisë dhe gjeologjisë (në kuadër të dep. inspektoratit të minierave) se janë duke u zbatuar sipas planit vjetor të këtyre punëve
- Detyra të tjera – në përputhje me ligjet dhe rregulloret– të cilat me arsye mund të kërkohen kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

2. Kërkesat e përgjithshme për pranim

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas Ligjit nr.06/L-114 për zyrtarët publik.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

- Arsimimi i kërkuar: Diplomë/a të studimeve universitare Drejtimi Xehetarisë me të paktën 240 kredi/ECTS apo ekuivalente me to. Diplomat nga universitetet e huaja duhet të jenë të nostrifikuara nga Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë.



- Kualifikime e trajnime të posaçme lidhur me vendin e punës.
- Përvoja e punës e kërkuar: Së paku dhjetë (10) vite përvojë pune profesionale nga fusha e xehetarisë, duke përfshirë së paku pesë (5) vite përvojë pune në pozita drejtuese.

Dëshmia për përvojën e punës duhet dëshmuar me pasqyrën e llogaris nga Trusti ose Qarkores ne fuqi.

4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme

- Aftësi të larta organizative, drejtuese dhe menaxhim strategjik;
- Aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve, kërkesave dhe afateve kohore përmes aftësive të nivelit të lartë analitik dhe zgjidhjes së problemeve;
- Njohuri të gjera lidhur me fushën e përgjegjësisë të agjencisë/institucionit, menaxhimin e sistemit buxhetor dhe të shërbimit civil;
- Aftësi të forta negociimi, komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie besimi me titullarin e institucionit dhe stafin që menaxhon;
- Aftësi për të motivuar stafin dhe për të menaxhuar me sukses një sërë projektesh të agjencisë.
- Të jetë shumë i motivuar dhe i përgatitur për të vepruar brenda një mjedisi kërkues;
- Njohja e gjuhës serbe dhe angleze duhet të konsiderohet si përparësi.
- Mendimi strategjik;
- Lidership;
- Të paraqes një letër motivuese
- Mendimi kreativ;
- Zgjidhja e problemeve;
- Orientimi kah rezultatet;
- Komunikimi;
- Menaxhimi;
- Përshtatja;
- Puna në ekip;
- Zhvillimi i vetës dhe i tjerëve;
- Integriteti.

5. Kërkesa specifike



12. Mënyra e aplikimit

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

Nuk ka

Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj.

Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura.

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

