

Kolegji Publik Ndërkombëtar i Biznesit në Mitrovicë (IBCM), Rr. Bislim Bajgora, Nn, 40000  
Mitrovicë, Republika e Kosovës, [www.ibcmitrovica.eu](http://www.ibcmitrovica.eu)

Nr. Prot: 344  
Datë: 29/05/2024

Mbështetur në Nenin 80 të Ligjit 08/L-197 për Zyrtarët Publik, Nenin 8 të Ligjit 03/L-212 të Punës dhe bazuar në dispozitat e Statutit të Përkohshëm të Kolegjit Publik Ndërkombëtar të Biznesit në Mitrovicë (IBCM) si dhe vendimin e Këshillit Themelues, shpallë:

### KONKURS I JASHTËM

#### 1. Sekretar i Përgjithshëm i Kolegjit

<i>Titulli i pozitës së punës</i>	<i>Sekretar i Përgjithshëm i Kolegjit</i>
<i>Pozita</i>	<i>Administrative</i>
<i>Kohëzgjatja e kontratës</i>	<i>Me afat të pacaktuar</i>
<i>Numri i pozitave</i>	<i>1</i>
<i>Kategoria Funktionale</i>	<i>Drejtues i Lartë</i>
<i>Koeficienti</i>	<i>Koeficienti I4/12</i>
<i>Puna provuese</i>	<i>Punë provuese gjashtë muaj</i>
<i>Orari i Punës</i>	<i>Normë e plotë (40 orë në javë)</i>

**Nëpunësi mbikëqyrës:** Rektorit të Kolegjit Publik IBCM.

**Qëllimi i pozitës:** Kryerja e të gjitha procedurave ligjore në kompetencë të zyrtarit ekzekutiv administrativ.

#### Detvrat kryesore:

- Është zyrtari më i lartë ekzekutiv dhe administrativ i kolegjit;
- Është zyrtar përgjegjës për udhëheqje efikase, ekonomike dhe efektive të kolegjit;
- Është udhëheqës i drejtorëve të departamenteve në kuadër të Administratës Qendrore të Kolegjit;
- Është zyrtar përgjegjës për përgatitjen teknike të procesit buxhetor;
- Është përgjegjës për dhënien e të drejtës për qasje në një bazë specifike të të dhënave;
- Përgatitja e dokumenteve ligjore dhe opinioneve ligjore për kolegjin në bazë të nevojave dhe kërkesave nga rektori apo Këshilli Drejtues;
- Përfaqëson kolegjin në konteste gjyqësore;
- Është përgjegjës për çështje të tjera që kërkohen nga këshilli drejtues dhe rektori të cilat nuk janë të përcaktuara me Statut;

#### Shkathësitë e kërkua:

- Të kenë diplomë universitare master ose ekuivalente me së paku katër (4) vjet të studimeve në drejtësi, ekonomi ose fusha relevante për udhëheqjen dhe menaxhimin e administratës së një institucioni arsimor / universitar ose kolegji;
- Të kenë së paku pesë (5) vjet përvojë pune në pozitë menaxheriale;
- Të kenë aftësi dhe rezultate të dëshmuara profesionale, organizative dhe menaxhuese;
- Të kenë njohuri të mjaftueshme për proceset e arsimit, artit dhe kërkimeve;
- Të kenë njohuri të mjaftueshme për proceset dhe procedurat relevante ligjore dhe buxhetore të lidhura me arsimin e lartë;
- Të përfaqësojnë një figurë me integritet të lartë personal, me një të kaluar jo partiake dhe jopolitike;
- Njohuri shumë të mira të gjuhës angleze (me gojë dhe me shkrim).

#### **Dokumentet:**

- Formulari për aplikim,
- Diploma (kopja e vërtetuar te Noteri),
- Dëshmitë për provojnë e punës (profesionale),

- CV-në (biografinë),
- Certifikatën e lindjes,
- Letërnjoftimin- fotokopje,
- Certifikatën penale (dëshminë që nuk jeni nën hetime).

#### **KUSHTET E PËRGJITHSHME PËR PRANIMIN E ZYRTARËVE PUBLIK**

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me ligjin për gjuhët;
- 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 këtij ligji.

#### **KRITERET E PËRGJITHSHME DHE PROCEDURAT E VLERSIMIT:**

Të drejtë aplikimi kanë të gjithë shtetasit e Kosovës të cilët i plotësojnë kriteret e kërkuara në këtë konkurs.

Pranimi bëhet në bazë të meritës, pasi t'i jenë nënshtruar procedurës së përzgjedhjes së përcaktuar në bazë të legjislacionit në fuqi.

Procesi i vlersimit zhvillohet në dy faza: Verifikimi paraprak (nga njësia përgjegjëse) nëse kandidatët i plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe ato të veçanta sipas konkursit si dhe vlerësimi (nga komisioni përzgjedhës) i njohurive dhe cilësive profesionale të kandidatëve, vlersimi i kandidatëve bëhet në gjuhën Angleze.

Totali i pikëve në procedurën e konkurrimit është 100 pike maksimale nga testi me shkrim dhe 100 pike maksimale intervista me gojë. Kandidatët duhet të arrijnë të paktën 70 pikë nga testi me shkrim dhe 70 pikë intervista me gojë që të mund të shpallen fitues sipas këtij konkursi.

Kandidat fitues do të shpallën kandidati që ka më së shumti pikë.

#### **Afati dhe mënyra e aplikimit:**

Konkursi, pas publikimit të njoftimit në kohëzgjatje prej 30 ditësh, mbetet i hapur 30 ditë kalendarike për aplikim, duke filluar nga data 30.05.2024 deri më 28.06.2024 ora 16:00 që konsiderohet si ditë e fundit e mbylljes së konkursit.

Procesi i aplikimit: Aplikimi për pozitën e sipërshtetës bëhet në kopje fizike (në zarf të mbyllur) në administratën e IBCM : Address: Rr. Bislim Bajgora, Nn, 40000 Mitrovicë, Kosovë nga ora 8.00 – 16.00 si dhe në formën elektronike në adresën: [ibcm\\_vacancy@ibcmmitrovica.eu](mailto:ibcm_vacancy@ibcmmitrovica.eu) duke shënuar në subjekt “Pozitën për të cilën aplikoni”

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen. Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër do të kontaktohen.

Konkursin mund ta gjeni të publikuar në sistemin SIMBNJ dhe në web faqen e Kolegjit Publik IBCM.