

Kolegji Publik Ndërkombëtar i Biznesit në Mitrovicë (IBCM), Rr. Bislim Bajgora, Nn, 40000
Mitrovicë, Republika e Kosovës, www.ibcmmitrovica.eu

Nr. Prot: 349
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. Zyrtar i Lartë për Bibliotekë dhe Karrierë

<i>Titulli i pozitës së punës</i>	<i>Zyrtar i Lartë për Bibliotekë dhe Karrierë</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>Profesional 1</i>
<i>Koeficienti</i>	<i>Koeficienti I13/5.7</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: Sekretari i Përgjithshëm i Kolegjit.

Qëllimi i pozitës: Kryerja e të gjitha procedurave ligjore në kompetencë të Zyrtar për Bibliotekë dhe Karrierë.

Detyrat kryesore:

- Siguron zbatimin e rregulloreve lidhur me mbarvajtjen e Bilotekës dhe Qendrës së Karrierës;
- Koordinon dhe ofron shërbime në bilotekën e Kolegjit.
- Menaxhon zhvillimin dhe administrimin e dosjeve dhe raporteve të bibliotekës;
- Menaxhon zhvillimin dhe administrimin e dosjeve të studentëve duke përfshirë kontratat gjatë semestrit të praktikës;
- Krijon dhe menaxhon marrëveshjet me kompanitë për punë praktike;
- Koordinon aktivitetet dhe komunikimin me rrjetin e të diplomuarve dhe organizon ngjarje dhe aktivitete lidhur me karrierën;
- Koordinon keshillime të karrierës për studentë dhe asistion në gjetjen e vendeve të praktikës;
- Krijon partneritete të reja dhe mirëmbanë partneritet institucionale, rrjeteve të të diplomuarve, partnerëve të komunitetit dhe grupeve të tjera të interesit;
- Monitoron progresin e studentëve gjatë punës praktike dhe raporton progresin;
- Përgatit raporte dhe përgjigje në pyetjet e parashtruara lidhur me studentët biblioteken dhe punën praktike;
- Kryen edhe detyra të tjera, sipas kërkesës së mbikëqyrësit, të cilat janë në harmoni me legjislacionin, ligjet dhe me rregullat e cekura më lart.

Shkathtësitë e kërkuara:

- Të ketë diplomë universitare drejtimi në degën e gazetaris, gjuhës dhe letërsisë, marketingut, ose të ngjashme;
- Të paktën 3 vite përvojë pune profesionale;
- Njohuri në fushën e arsimit të lartë në Republikën e Kosovës.
- Njohuri rreth legjislacionit përkatës në fuqi.
- Njohuri të mira të parimeve dhe praktikave në lëmin e koordinimit dhe administrimit;
- Aftësi të shkëlqyeshme komunikuese, organizative dhe planifikuese;
- Aftësi për të trajtuar informatat e besueshme në mënyrë të duhur;
- Aftësi të shkëlqyeshme në përdorimin e kompjuterit, veçanërisht programeve MSWord, Excel dhe platformave tjera relevante;
- Njohuri të shkëlqyera të gjuhës angleze.

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. Bislum Bajgora, Nn, 40000 Mitrovicë, Kosovë nga ora 8.00 – 16.00 si dhe në formën elektronike në adresën: 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.