

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

Nr. Prot: 1296Datë: 18/11/2024

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. Udhëheqës i Divizionit për Hulumtime Shkencore, Inovacion, bashkepunim Ndërkombëtar dhe Projekte

<i>Titulli i pozitës së punës</i>	<i>Udhëheqës i Divizionit për Hulumtime Shkencore, Inovacion, bashkepunim Ndërkombëtar dhe Projekte</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/e i/e Ulët</i>
<i>Koeficienti</i>	<i>Koeficienti 110/7.35</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: Drejtorit të Departamenti për Administratës së Përgjithshme, Zhvillim Akademik dhe Cilësi dhe Prorektorit për marrëdhënie ndërkombëtare.

1. **Qëllimi i pozitës:** Zhvillimin e projekteve kërkimore si dhe menaxhimin e projekteve komplekse dhe bashkëpunimin me partnerë ndërkombëtarë. Kryerja e të gjitha procedurave ligjore, administrative dhe teknike në kompetencë të Udhëheqës i Divizionit për Hulumtime Shkencore, Inovacion, bashkëpunim Ndërkombëtar dhe Projekte.

Detyrat kryesore:

- 1.1. Përkrah zhvillimin e bashkëpunimit ndëruniversitar lokal, rajonal dhe ndërkombëtar nëpërmjet marrëveshjeve dhe protokolleve;
- 1.2. Koordinon dhe i përkrah projektet rajonale dhe ndërkombëtare;
- 1.3. Koordinon aktivitetet mbështetëse që lidhen me inicimin dhe koordinimin e bashkëpunimit ndërkombëtar të Kolegjit me Kolegje dhe institucionet ndërkombëtare në nivelin e Kolegjit;
- 1.4. Udhëheq programin veror (shkollen verore) te Kolegjit;
- 1.5. Ndihmon rektorin dhe prorektorin për marrëdhënie me jashtë në të gjitha nivelet për bashkëpunim ndërkombëtar;
- 1.6. Ofron përkrahje për njësitë akademike që duan të bëjnë marrëveshje bashkëpunimi në nivelin e fakulteteve dhe instituteve;
- 1.7. Ka rolin udhëheqës si koordinator institucional në programet ndërkombëtare të Kolegjit, si dhe në skemat e Mobilitetit të Kredive;
- 1.8. Merr pjesë në të gjitha nismat në fushën e bashkëpunimit ndërkombëtarë, me qëllim të planifikimit të strategjive të mëtutjeshme për zbatimin e suksesshëm të projektit;
- 1.9. Hartimin dhe zbatimin e projekteve të cilat e avancojnë punën kërkimore dhe shkencore në Kolegji, në bashkëpunim me menaxhmentin e Kolegjit;
- 1.10. Hartimin, negocimin dhe arritjen e lidhjes së Marrëveshjeve bilaterale në mes Kolegjit dhe Kolegjeve të shteteve të huaja sa i përket bashkëpunimit ndërkombëtar në çështjet e interesit të përbashkët;
- 1.11. Propozimin dhe përgatitjen për nënshkrim të marrëveshjeve që i përkasin fushës së bashkëpunimit ndërkombëtar në çështjet specifike me interes për Kolegjin;

- 1.12. Propozimin e hartimit të legjislacionit sekondar lidhur me fushën e bashkëpunimit ndërkombëtar në çështjet me interes për Kolegjin;
- 1.13. Kryerjen hulumtime në çështjet e zhvillimit të politikave akademike që kanë të bëjnë me ligjin e zbatueshëm në Kosovë lidhur me mundësitë e bashkëpunimit ndërkombëtar në çështjet me interes të përbashkët;
- 1.14. Shqyrtimin dhe procedimin e të gjitha llojeve të kërkesave për bashkëpunim ndërkombëtar të Kolegjit, në përputhje me procedurat ligjore në fuqi;
- 1.15. Bashkëpunimin në mënyrë të ndërsjellë me çdo institucion vendor dhe ndërkombëtar që ndërlidhet me fushën e bashkëpunimit ndërkombëtar në çështjet me interes për Kolegjin;
- 1.16. Hartimin e memorandumeve të ndryshme të bashkëpunimeve ndërkombëtare;
- 1.17. Këshillimin e Rektorit dhe organeve tjera qeverisëse të Kolegjit për zhvillimin e politikave akademike që i përkasin bashkëpunimit ndërkombëtar;
- 1.18. Dhënien e opinioneve për autoritetet vendore dhe ato të huaja lidhur me ligjin e aplikueshëm në Kosovë që i përkasin fushës së bashkëpunimit ndërkombëtar;
- 1.19. Kryerjen e çdo detyrë tjetër që përfshihet në mandatin e Departamentit për bashkëpunim ndërkombëtar, në përputhje me Statutin dhe ligjin.

Shkathtësitë e kërkuara:

- Të ketë diplomë universitare drejtimi në degën: Shkencat Sociale, Menaxhment dhe Administratë, Shkencat Ekonomike, Shkencat Natyrore dhe Inxhinierike, ose të ngjashme;
- Të paktën 3 vite përvojë pune profesionale në fushën e Hulumtimeve, Inovacionit, bashkëpunimit Ndërkombëtar dhe Projekteve;
- Njohuri të mira të parimeve dhe praktikave në lëmin e Hulumtimeve, Inovacionit, bashkëpunimit Ndërkombëtar dhe Projekteve;
- Njohuri në fushën e arsimit të lartë në Republikën e Kosovës.
- Njohuri rreth legjislacionit përkatës në fuqi.
- Aftësi të shkëlqyeshme komunikuese, organizative dhe planifikuese;
- Aftësi për të trajtuar informatat dhe proceset në mënyrë të duhur;
- Aftësi të shkëlqyeshme në përdorimin e kompjuterit, programeve dhe platformave sociale;
- Njohuri të shkëlqyera të gjuhës angleze

Dokumentet:

- 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),
- Dokumentacion shtesë sipas vlerësimit të kandidatit për pozicionin përkatës.

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 tri faza: Verifikimi paraprak (nga njësia përgjegjëse) nëse kandidatët i plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe ato të veçanta sipas konkursit si dhe vlerësimi me shkrim dhe intervista me gojë (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 pra minimum 70% nga 100% që të mund të shpallen fitues sipas këtij konkursi.

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

Afati dhe mënyra e aplikimit:

Konkursi, pas publikimit të njoftimit në kohëzgjatje prej 30 ditësh, mbetet i hapur 30 ditë kalendrike për aplikim, duke filluar nga data **19.11.2024** deri më **18.12.2024** ora **16:00** që konsiderohet si ditë e fundit e mbylljes së konkursit.

Procesi i aplikimit: Aplikimi për pozitën e sipërshënuar 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 Në fushën e subjektit, ju lutemi vendosni titullin e pozitës për të cilin po 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.

Međunarodni Javni Koledž za Biznis u Mitrovici (IBCM), Ul. Bislim Bajgora, bb, 40000 Mitrovica, Republika Kosovo, www.ibcmmitrovica.eu

Br. Prot: 1296

Datum: 18/11/2024

Na osnovu člana 80 Zakona 08/L-197 o javnim službenicima, člana 8 Zakona 03/L-212 o radu i na osnovu odredbi Privremenog statuta Međunarodnog Javnog Koledža za Biznis u Mitrovici (IBCM), kao i odluke Osnivačkog saveta, raspisuje se:

JAVNI KONKURS

1. Rukovodilac Odeljenja za Naučna Istraživanja, Inovacije, Međunarodnu Saradnju i Projekte

<i>Naziv radnog mesta</i>	<i>Rukovodilac Odeljenja za Naučna Istraživanja, Inovacije, Međunarodnu Saradnju i Projekte</i>
<i>Pozicija:</i>	<i>Administrativna</i>
<i>Trajanje ugovora</i>	<i>Na neodređeno vreme</i>
<i>Na neodređeno vreme</i>	<i>1</i>
<i>Funkcionalna kategorija</i>	<i>Niži/a rukovodilac</i>
<i>Koeficient</i>	<i>Koeficient I10/7.35</i>
<i>Probni rad</i>	<i>Šest meseci</i>
<i>Radno vreme</i>	<i>Puno radno vreme (40 sati nedelno)</i>

Nadređeni službenik: Direktor Odeljenja za Opštu Administraciju, Akademski Razvoj i Kvalitet i Prorektor za Međunarodne Odnose.

2. **Svrha pozicije:** Razvijanje istraživačkih projekata kao i upravljanje složenim projektima i saradnja sa međunarodnim partnerima. Obavljanje svih zakonskih, administrativnih i tehničkih procedura u nadležnosti Rukovodioca Odeljenja za Naučna Istraživanja, Inovacije, Međunarodnu Saradnju i Projekte.

Glavne dužnosti:

- 1.1 Podržava razvoj međuuniverzitetske saradnje na lokalnom, regionalnom i međunarodnom nivou putem sporazuma i protokola;
- 1.2. Koordinira i podržava regionalne i međunarodne projekte;
- 1.3. Koordinira podržavajuće aktivnosti povezane sa iniciranjem i koordinacijom međunarodne saradnje Koledža sa koledžima i međunarodnim institucijama;
- 1.4. Vodi letnji program (letnju školu) Koledža;
- 1.5. Pomaže rektoru i prorektoru za međunarodne odnose na svim nivoima međunarodne saradnje;
- 1.6. Pruža podršku akademskim jedinicama koje žele da sklope sporazume o saradnji na nivou fakulteta i instituta;
- 1.7. Ima vodeću ulogu kao institucionalni koordinator u međunarodnim programima Koledža, kao i u šemama kreditne mobilnosti;
- 1.8. Učestvuje u svim inicijativama u oblasti međunarodne saradnje, s ciljem planiranja daljih strategija za uspešnu implementaciju projekata;
- 1.9. Priprema i implementira projekte koji unapređuju istraživački i naučni rad na Koledžu, u saradnji sa menadžmentom Koledža;
- 1.10. Priprema, pregovara i sklapa bilateralne sporazume između Koledža i koledža stranih država u vezi sa međunarodnom saradnjom po pitanjima od zajedničkog interesa;
- 1.11. Predlaže i priprema sporazume za potpisivanje koji se odnose na oblast međunarodne saradnje u specifičnim pitanjima od interesa za Koledž;
- 1.12. Predlaže izradu sekundarnog zakonodavstva koje se odnosi na međunarodnu saradnju u pitanjima od interesa za Koledž;
- 1.13. Sprovodi istraživanja o razvoju akademskih politika koji su u skladu vazecim zakonom na Kosovu vezano za mogućnosti međunarodne saradnje u pitanjima od zajedničkog interesa;
- 1.14. Pregledava i procesira sve vrste zahteva za međunarodnu saradnju Koledža, u skladu sa važećim pravnim procedurama;
- 1.15. Saradnjuje sa svim lokalnim i međunarodnim institucijama koje su povezane u oblasti međunarodne saradnje po pitanjima od interesa za Koledž;
- 1.16. Priprema različite memorandume o međunarodnoj saradnji;
- 1.17. Savetuje rektora i druga upravljačka tela Koledža o razvoju akademskih politika koje se odnose na međunarodnu saradnju;
- 1.18. Daje mišljenja lokalnim i stranim vlastima u vezi sa primenjivim zakonima na Kosovu koji se odnose na oblast međunarodne saradnje;
- 1.19. Obavlja sve druge zadatke koji su obuhvaćeni mandatom Odeljenja za međunarodnu saradnju u skladu sa Statutom i zakonom.

Potrebne veštine:

- Da ima univerzitetsku diplomu iz oblasti: Društvenih nauka, Menadžmenta i Administracije, Ekonomskih nauka, Prirodnih i Inženjerskih nauka, ili sličnih oblasti;
- Minimalno 3 godine profesionalnog radnog iskustva u oblasti Istraživanja, Inovacija, Međunarodne Saradnje i Projekata;
- Dobro poznavanje principa i prakse u oblasti Istraživanja, Inovacija, Međunarodne Saradnje i Projekata;
- Poznavanje oblasti visokog obrazovanja u Republici Kosovo;
- Poznavanje važeće relevantne legislative;
- Izvrsne komunikacione, organizacione i planerske veštine;
- Sposobnost za pravilno rukovanje informacijama i procesima;
- Odlične veštine rada na računaru, kao i korišćenje programa i društvenih platformi;
- Izvrsno znanje engleskog jezika.

Dokumentacija:

- Diploma (overena kopija kod notara),
- Dokazi o radnom iskustvu (profesionalnom),
- CV (biografija),
- Izvod iz matične knjige rođenih,
- Kopija lične karte,
- Uverenje o nekažnjavanju (dokaz da kandidat nije pod istragom),
- Dodatna dokumentacija prema proceni kandidata za odgovarajuću poziciju.

OPŠTI USLOVI ZA PRIJEM JAVNIH SLUŽBENIKA:

- Da je državljanin Republike Kosovo;
- Da vlada jednim od službenih jezika, u skladu sa zakonom o jezicima;
- Da nije pravosnažno osuđen za izvršenje krivičnog dela sa umišljajem;
- Da nema važeću disciplinsku meru za udaljenje sa radnog mesta javnog službenika, otpuštenog prema ovom zakonu.

OPŠTI KRITERIJUMI I POSTUPCI PROCENE:

Pravo prijave imaju svi državljani Kosova koji ispunjavaju tražene kriterijume konkursa.

Prijem se vrši na osnovu zasluga, nakon što kandidat prođe postupak selekcije utvrđen u skladu sa važećim zakonodavstvom. Proces ocenjivanja sprovodi se u tri faze: Preliminarna verifikacija (od strane odgovorne jedinice) kako bi se utvrdilo da li kandidati ispunjavaju opšte i specifične kriterijume prema konkursu, kao i pismena procena i usmeni intervju (od strane izborne komisije) znanja i profesionalnih veština kandidata. Ocenjivanje kandidata se vrši na engleskom jeziku.

Ukupan broj poena u konkurentskoj proceduri je maksimalno 100 poena za pismeni test i maksimalno 100 poena za usmeni intervju. Kandidati moraju da ostvare najmanje 70 poena na pismenom testu i 70 poena na usmenom intervjuu, odnosno minimum 70% od 100%, kako bi mogli biti proglašeni za pobednike u ovom konkursu. **Pobednik konkursa biće kandidat sa najviše bodova.**

Rok i način prijave:

Konkurs, nakon objave obaveštenja, ostaje otvoren 30 kalendarskih dana za prijavu, počevši od **19.11.2024. do 18.12.2024. do 16:00**, što se smatra poslednjim danom za zatvaranje konkursa.

Postupak prijave: Prijava za navedenu poziciju vrši se u papirnom obliku (u zatvorenoj koverti) u administraciji IBCM: Adresa: Ul. Bislim Bajgora, bb, 40000 Mitrovica, Kosovo od **8.00 do 16.00**, kao i u elektronskoj formi na adresu: ibcm_vacancy@ibcmmitrovica.eu. U polje za predmet, molimo da unesete naziv pozicije za koju se prijavljujete.

Prijave dostavljene nakon predviđenog roka se ne prihvataju, a nepotpune prijave se odbijaju. Samo kandidati koji uđu u uži izbor biće kontaktirani. Konkurs možete pronaći objavljen u sistemu SIMBNJ i na web stranici Javnog Koledža IBCM.