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

Ministria e Administratës Publike - Ministarstvo Javne Uprave - Ministry of Public Administration

MINISTRIA E ADMINISTRATËS PUBLIKE

Bazuar në nenin 12, paragrafi 4 të Ligjit Nr. 03/ L -149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Ligjin Nr. 04/L-077 Për Marrëdhëniet e Detyrimeve, Ministria e Administratës Publike bën:

Shpallje të Konkursit Publik për Marrëveshje për Shërbime të Veçanta

Emri i Institucionit	**Ministria e Administratës Publike / Departamenti i Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme**
Titulli i punës: Titulli i punës:	**Përkthyes/e Shqip – Anglisht dhe anasjelltas (1vend pune)**
Numri i referencës:	**MAP-DFSHP – 8 – 2019 /MSHV**
Tarifa e shërbimit:	**Koeficienti 8**
Raporton te:	**Udhëheqësi i Divizionit**
Lloji i kontratës:	**Marrëveshje për Shërbime të Veçanta - (MSHV)**
Kohëzgjatja e kontratës:	**3-6**
Orari i punës:	**I plotë, 40 orë në javë**
Lokacioni:	**Prishtinë "Ndërtesa ish Rilindja"**

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Përkthim profesional i materialeve zyrtare nga gjuha shqipe në angleze dhe anasjelltas;
2. Përkthim simulant dhe konsekutiv nga gjuha shqipe në gjuhën angleze dhe anasjelltas në takime të niveleve të ndryshme të ministrisë;

3.Përkthim konsekutiv ne seminare , komisione dhe takime të ndryshme etj;
4. Përkthim administrativ duke i shtypur në kompjuter në formë të drejtë drejtshkrimore;
5. Korrigjon dhe dërgon shkresa e materiale sipas nevojave të Ministrisë;
6. Protokollon materialet e përkthyera në librin e regjistrit dhe i arkivon në mënyrë elektronike;
7. Bashkëpunon me zyrtarët tjerë në përmbushjen sa më të suksesshme të detyrave duke u konsultuar me eprorin;
8. Ofron dhe kryen përkthime duke bashkëpunuar me njerëz te kulturave te ndryshme , besimeve fetare të ndryshme , kundër vështrimeve politike të mbaj paanësinë dhe objektivitetin;
9. Të pranoj kushtet e vështira të komunikimit pa kufizim kohor në raste të përkthimeve të ndryshme;
10. Të ketë njohuri në përdorimin e mjeteve për përkthim (teknikat e përkthimit);
11. Kryen punë të tjera sipas kërkesës së eprorit;

Kualifikimi Përvoja dhe Shkathtësitë e kërkuara:

- Fakulteti i Filologjisë apo shkenca shoqërore;
- Së paku 2 vite përvojë pune profesionale;
- Zotim i shkëlqyeshëm i gjuhëve shqipe dhe angleze ;
- Shkathtësi komunikimi, në mënyrë verbale dhe në të shkruar, me qëllim që të jetë i aftë të komunikoj;
- Njohuri të mira të punës me kompjuter
- Aftësi në përmbushjen e detyrave dhe punëve me ngarkesë, dhe përcaktimin prioriteteve;

Ministria e Administratës Publike mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore, nga të gjitha komunitetet.

Kushtet e pjesëmarrjes në konkurs:
Të drejtë aplikimi kanë të gjithë Qytetarët e Republikës së Kosovës të moshës madhore të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, janë në posedim e të drejtave civile dhe politike, të kanë përgatitjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave dhe të cilët kanë aftësitë fizike që kërkohen për pozitën përkatëse.

Data e mbylljes së konkursit: Konkursi mbetet i hapur 8 ditë kalendarike nga dita e publikimit në ueb faqen e MAP-it dhe shtypin ditor.

Paraqitja e kërkesave: Formularët për aplikim mund të merren në recepcionin e MAP-it, zyrën nr.320 kati i III-të ose mund të tërhiqen nga web faqja e MAP-it në adresën http://map.rks-gov.net/ dhe dorëzohen në Divizionin e Burimeve Njerëzore në adresën: Ndërtesa e ish Rilindjes kati i III-të nr. zyrës 320 – Prishtinë, çdo ditë pune nga ora 8:00 – 16:00. Për informata më të hollësishme mund të kontaktoni në nr.tel. 038/200 60-404.
Aplikacionit duhet t'i bashkangjiten: Kopja e letërnjoftimit, kopjet e dokumentacionit të kualifikimit, si dhe dokumentacionet tjera të nevojshme sipas konkursit.

Datat e mbajtjes së intervistave për kandidatët të cilët i plotësojnë kushtet e parapara me këtë konkurs, do të publikohen vetëm në ueb faqen zyrtare të Ministrisë së Administratës Publike.

Na osnovu člana 12, stav 4 Zakona Br. 03/ L -149 za Civilnu Službu Republike Kosova ,Zakon Br. 04/L-077 za Obligacione Odnose, Ministarstvo Javne Uprave, objavljuje:

Javni konkurs o Dogovoru za Posebne Usluge

Naziv Institucije	**Ministarstvo Javne Uprave / Departman Finansija i Opštih Usluga**
Titula radnog mesta :	**Prevodilac Albanski - Srpski i obrnuto (1 radno mesto)** **Prevodilac Albanski - Engleski i obrnuto (1 radno mesto)**
Broj referenci je :	**MJU-DFOU – 8 – 2019 /DPU**
Tarifa usluge :	**Koeficijent 8**
Izveštava :	**Rukovodilac Divizije**
Vrsta Ugovora :	**Dogovor za Posebne Usluge - (DPU)**
Trajanje ugovora:	**3-6**
Radno vreme :	**Puno radno vreme, 40 sati nedeljno**
Lokacija	**Priština "Bivši Dom Štampe Rilindja"**

Zadaci i odgovornosti :

1. Profesionalni prevod službenih materijala sa albanskog na engleskom jeziku;
2. Simultani i konsekutivni prevod sa albanskog na engleskom jeziku;
3.Konsekutivni prevod na seminarima, komisijama i raznim sastancima itd.;
4.Administrativni prevod kucanjem u kompjuteru u ispravnom pravopisu;
5.Ispravlja i šalje dopise i materijale u skladu sa potrebama Ministarstva;
6.Protokolira prevedene materijale u registarskoj knjizi i arhivira ih na elektronski način;
7.Sarađuje sa drugim službenicima u uspešnom obavljanju dužnosti uz konsultacije sa nadzornikom;
8.Pruža i obavlja prevode u saradnji sa ljudima različitih kultura, različitih religija, prema političkim stavovima da održava nepristrasnost i objektivnost;
9. Da prihvati teške uslova komuniciranja bez vremenskog ograničenja u slučaju različitih prevoda;
10. Imati znanja o upotrebi opreme za prevođenje (tehnika prevođenja;
11. Vrši druge poslove na zahtev nadzornika;

Kvalifikacije Radno iskustvo i potrebne Veštine :

- Filološki Fakultet ili društvenih nauka.
- Najmanje 2 godine stručnog radnog iskustva;
- Odlično vladanje albanskog i engleskog jezika; (za poziciju prevodilaca Albanskog – Engleskog jezika i obrnuto);
- Veštine komuniciranja, usmeno i pismeno, da bi bio u stanje da komunicira;
- Dobro poznavanje rada sa kompjuterom
- Sposobnost ispunjavanja zadataka i poslova pod opterećenjem, i određivanje prioriteta;

Ministarstvo Javne Uprave dočekuje aplikacije iz svih osoba muškog i ženskog pola, iz svih zajednica.

Uslovi učestvovanja na konkurs:
Pravo apliciranja imaju svi Građani Republike Kosova punoletne starosti koji imaju punu pravnu sposobnost delovanja, civilnih i političkih prava, i imaju potrebnu obrazovnu i stručnu pripremu i sposobnost za obavljanje dužnosti, i koji imaju fizičke sposobnosti potrebne za određenu poziciju.

Datum zatvaranja konkursa: Konkurs je otvoren 8 kalendarskih dana od dana objavljivanja na web stranicu MJU- a i u dnevnoj štampi .

Podnošenje zahteva : Prijave za apliciranje se mogu uzimati na recepciji MJU- a, kancelarija br.320 III-ći sprat ili u web stranicu MJU-a u adresu http://map.rks-gov.net/ i dostavljaju u Diviziju za Ljudske Resurse na adresu: bivši Dom štampe Rilindja III-ći sprat kancelarija br.320 – Priština, svakog radnog dana od 8:00 – 16:00 časova . Za detaljnije informacije možete nas kontaktirati na br. Tel. 038/200 60-404.

Uz aplikaciju treba priložiti i: Kopiju lične karte, kopije kvalifikacione dokumentacije, kao i druga potrebna dokumenta prema konkursu.

Datum održavanja intervjua za kandidate koji ispunjavaju uslove predviđene u ovom konkursu, biće objavljen samo u službenoj web stranici Ministarstva Javne Uprave .