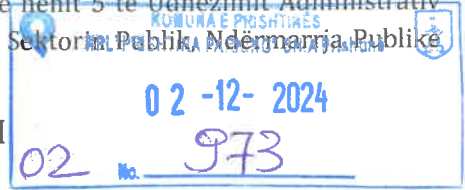




Në bazë të dispozitave të nenit 8 të Ligjit Nr. 03/L-212 të Punës dhe nenit 5 të Udhëzimit Administrativ (MFPT) Nr. 01/2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Ndërmarrja Publike Lokale "Prishtina Parking" SH.A. shpall këtë:

### KONKURS I BRENDSHËM



**Titulli i vendit të punës:** Drejtor/eshë i/e Zhvillimit të Biznesit dhe Sistemeve të pagesave, 1 (një) ;  
**Numri i referencës:** 08;  
**Lartësia e pagës mujore:** 1,100€ (njëmijë e njëqind euro) BRUTO.

#### Përshkrimi i detyrave dhe përgjegjësi të kryesore:

- Raporton në menyrë direkte te Kryeshefi ekzekutiv
- Mbikqyrjen dhe menaxhimin e udhëheqesve të Divizionit për zhvillimit të biznesit
- Evidentimin e problemeve dhe mbikqyrjen e të gjithë zyrtareve në Departamentin e tij/saj
- Analizon rregulloret, standardet dhe procedurat në fushën e planifikimit dhe zhvillimit dhe rekomandon përmirësimin e proceseve nëse është e nevojshme;
- Raporton në baza javore, mujore dhe tre mujore tek Kryeshefi Ekzekutiv
- Koordinon punën dhe aktivitetet me inspektoratin komunale në mënyrë të shkëmbimit të informatave me interes të dyanshëm;
- Punë tjera sipas kërkesës së Ndërmarrjes.

#### Kriteret dhe kualifikimet profesionale:

- Shkollim universitar;
- Së paku tre (3) vite përvojë pune;
- Kurse dhe trajnime tjera gjatë karrierës profesionale;
- Të ketë aftësi të mira komunikimi dhe negocimi;
- Të ketë njohuri të mira të gjuhëve të huaja në të shkruar dhe të folur;
- Shkathtësi kompjuterike (Microsoft Office).

#### Dokumentet që duhet të dorëzohen:

Kandidati/ja për këtë pozitë, duhet të dorëzojë online dokumentet si në vijim:

- Aplikacionin për punësim (i cili gjendet në faqen zyrtare [prishtinaparking.net](http://prishtinaparking.net) në rubrikën "Konkurset")
- Dëshminë e shkollimit (kopje të noterizuar);
- Dëshminë për përvojën e punës (Trusti pensional);
- Çertifikatën që nuk është nën hetime (jo më e vjetër se 6 muaj);
- Vërtetimin tatimor;
- CV-në;
- Letër motivuese;



- Ekstraktin e lindjes;
- Kopjen e letërnjoftimit.

**Kontratë pune për periudhë të pacaktuar, pa periudhë provuese.**

**MËNYRA E APLIKIMIT:**

Aplikimi bëhet vetëm në mënyrë elektronike në e-mail [apliko@prishtinaparking.net](mailto:apliko@prishtinaparking.net), ku të gjitha dokumentet duhet të ngarkohen sipas kërkesave të përcaktuara përmes këtij konkursi. Pas aplikimit të suksesshëm, aplikantët do të njoftohen me e-mail konfirmues. Nëse aplikanti nuk pranon e-mail konfirmues pas aplikimit, i njejti udhëzohet të kontaktojë numrin kontaktues 038/224-228 apo përmes e-mail adresës [apliko@prishtinaparking.net](mailto:apliko@prishtinaparking.net). Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk do të shqyrtohen ndërsa aplikacionet e mangëta do të refuzohen.

**MËNYRA E VLERËSIMIT DHE KRITERET E POENTIMIT:**

Vlerësimi bëhet përmes testimit me shkrim dhe intervistimit, ku kalueshmëria është arritja e së paku 55 pikëve nga të gjitha fazat e konkursit publik. Testimi me shkrim vlerësohet deri në 70 pikë, intervistimi vlerësohet deri në 20 pikë dhe CV (jetëpërshkrimi) i kandidatit vlerësohet deri në 10 pikë.

**Kalendari i përafërt i përfundimit të procedurave të konkursit:**

Procedurat e konkursit parashihet të procedojnë si në vijim: testimi me shkrim – brenda 32 ditëve nga dita e shpalljes së konkursit, intervistimi – brenda 42 ditëve nga dita e shpalljes së konkursit dhe njoftimi final – brenda 47 ditëve nga dita e shpalljes së konkursit. Këto afate vlejné nëse nuk ka ankesa.

**2. Titulli i vendit të punës:** Udhëheqës i Divizionit të Sistemeve, Rrjetit dhe Kamerave, 1 (një) ;

**Numri i referencës:** 06;

**Lartësia e pagës mujore:** 780€ (shtatë qind e tetëdhjetë euro) BRUTO.

**Përshkrimi i detyrave dhe përgjegjësi të kryesore:**

- Instalimin, konfigurimin, mirëmbajtjen e rrjetit dhe pajisjeve të TI-së, sistemin e infrastrukturës, zhvillimi i Softuerit.
- Siguron furnizimin dhe përditësimin e ueb faqes me materialet në dispozicion si, tekste, foto, video për të siguruar ndikimin e saj dhe interesimin për audiencën.
- Analizon legjislacionin, politikat dhe procedurat në fushën e inovacioneve dhe të transferimit të teknologjisë dhe rekomandon përmirësimin e proceseve nëse është e nevojshme;
- Menaxhimi dhe instalimi I sistemeve të kamerave
- Administrimi I sistemit të kamerave
- Menaxhimi I infrastrukturës së rrjetave
- Punë tjera sipas kërkesës së Ndërmarrjes.



---

**Kriteret dhe kualifikimet profesionale:**

- Shkollim universitar;
- Së paku dy (2) vite përvojë pune;
- Kurse dhe trajnime tjera gjatë karrierës profesionale;
- Të ketë aftësi të mira komunikimi dhe negocimi;
- Të ketë njohuri të mira të gjuhëve të huaja në të shkruar dhe të folur;
- Shkathtësi kompjuterike (Microsoft Office).

**Dokumentet që duhet të dorëzohen:**

Kandidati/ja për këtë pozitë, duhet të dorëzojë online dokumentet si në vijim:

- Aplikacionin për punësim (i cili gjendet në faqen zyrtare [prishtinaparking.net](http://prishtinaparking.net) në rubrikën "Konkurset")
- Dëshminë e shkollimit (kopje të noterizuar);
- Dëshminë për përvojën e punës (Trusti pensional);
- Çertifikatën që nuk është nën hetime (jo më e vjetër se 6 muaj);
- Vërtetimin tatimor;
- CV-në;
- Letër motivuese;
- Ekstraktin e lindjes;
- Kopjen e letërnjoftimit.

**Kontratë pune për periudhë të pacaktuar, pa periudhë provuese.**

**MËNYRA E APLIKIMIT:**

Aplikimi bëhet vetëm në mënyrë elektronike në e-mail [apliko@prishtinaparking.net](mailto:apliko@prishtinaparking.net), ku të gjitha dokumentet duhet të ngarkohen sipas kërkesave të përcaktuara përmes këtij konkursi. Pas aplikimit të suksesshëm, aplikantët do të njoftohen me e-mail konfirmues. Nëse aplikanti nuk pranon e-mail konfirmues pas aplikimit, i njëjti udhëzohet të kontaktojë numrin kontaktues 038/224-228 apo përmes e-mail adresës [apliko@prishtinaparking.net](mailto:apliko@prishtinaparking.net). Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk do të shqyrtohen ndërsa aplikacionet e mangëta do të refuzohen.

**MËNYRA E VLERËSIMIT DHE KRITERET E POENTIMIT:**

Vlerësimi bëhet përmes testimit me shkrim dhe intervistimit, ku kalueshmëria është arritura e së paku 55 pikëve nga të gjitha fazat e konkursit publik. Testimi me shkrim vlerësohet deri në 70 pikë, intervistimi vlerësohet deri në 20 pikë dhe CV (jetëpërshkrimi) i kandidatit vlerësohet deri në 10 pikë.



**Kalendari i përafërt i përfundimit të procedurave të konkursit:**

Procedurat e konkursit parashihet të procedojnë si në vijim: testimi me shkrim – brenda 32 ditëve nga dita e shpalljes së konkursit, intervistimi – brenda 42 ditëve nga dita e shpalljes së konkursit dhe njoftimi final – brenda 47 ditëve nga dita e shpalljes së konkursit. Këto afate vlejnë nëse nuk ka ankesa.

**Konkursi është i hapur në kohëzgjatje prej 15 (pesëmbëdhjetë) ditësh nga data 02.12.2024 deri më 16.12.2024, deri në ora 23:59**