



**REPUBLIKA E KOSOVËS**  
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO  
**KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS**  
SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL

Këshilli Gjyqësor i Kosovës, në përputhje të Aktgjykimit nr. Ref AGJ. 1583/20 në rastin nr. KO203/19 të Gjykatës Kushtetuese datë 09 Korrik 2020, Ligjin për Këshillin Gjyqësor të Kosovës Nr.06/L-055, nenit 39 paragrafi 1 dhe 2 të Ligjit Nr. 06/L-054 Për Gjykatat, Nenit 9 Rregullore Nr. 04/2021 Për Procedurën e Rekrutimit dhe Përzgjedhjes së Bashkëpunëtorëve Profesional dhe Vendimit KGJK-së Nr. 106/2024 të datës 23 prill 2024, shpall:

**KONKURS PUBLIK**  
**PËR POZITËN BASHKËPUNËTOR PROFESIONAL**  
**NË GJYKATAT E REPUBLIKËS SE KOSOVËS**

**NUMRI I POZITAVE TË SHPALLURA: - dymbëdhjetë (12) pozita**

Nr. Rendor	Gjykata / dega	Pozita	Klasa/ Grupi/ Koeficienti / Paga bruto €	Pozita të lira
1	Gjykata Themelore Prishtinë	Bashkëpunëtor profesional	Klasa J-Grupi J11 - Koeficienti: 7.14/ (785.40 €)	5
2	Gj.Th. Prishtinë - dega Podujevë	Bashkëpunëtor profesional	Klasa J-Grupi J11 - Koeficienti: 7.14/ (785.40 €)	1
3	Gj.Th. Prizren - dega Suharekë	Bashkëpunëtor profesional	Klasa J-Grupi J11 - Koeficienti: 7.14/ (785.40 €)	1
4	Gjykata Themelore Pejë	Bashkëpunëtor profesional	Klasa J-Grupi J11 - Koeficienti: 7.14/ (785.40 €)	1
5	Gjykata Themelore Gjakovë	Bashkëpunëtor profesional	Klasa J-Grupi J11 - Koeficienti: 7.14/ (785.40 €)	2
6	Gjykata Themelore Mitrovicë - dega Zubin Potok	Bashkëpunëtor profesional	Klasa J-Grupi J11 - Koeficienti: 7.14/ (785.40 €)	1
7	Gjykata Themelore Mitrovicë - dega Skenderaj	Bashkëpunëtor profesional	Klasa J-Grupi J11 - Koeficienti: 7.14/ (785.40 €)	1
<b>TOTALI I POZITAVE TË PUBLIKUARA</b>				<b>12</b>

**PËRSHKRIMI I DETYRAVE TË PUNËS:**

**Titulli i pozitës së punës:** *Bashkëpunëtor profesional;*

**Kategoria Funktionale:** *niveli profesional*

**Grada e Vendit të Punës:/ Koeficienti:** *Klasa J11, Koeficienti – 7.14*

**Lloji i Vendit të Punës:** *pa afat të caktuar, me orar të plotë*

**Departamenti/Divizioni/Njësia:** *Zyra për Mbështetje Juridike në Gjykatë / zyra e Ndhmës administratorit në degë*

**Raporton tek:** *i përgjigjet dhe i raporton Udhëheqësit të Zyrës dhe gjyqtarit me të cilin punon në Gjykatë / gjyqtarit me të cilin punon dhe Gjyqtarit Mbikëqyrës në degë*

**Vlerësimi i performancës:** *nga Udhëheqësi i Zyrës në koordinim me gjyqtarin me të cilin punon/ gjyqtarin me të cilin punon dhe Gjyqtari Mbikëqyrës në degë*

**Vendndodhja:** *Gjykatë /degë përkatëse*

**Procedura e aplikimit:** Konkurs i Jashtëm sipas Vendimit KGJK-së Nr. 106/2024

**Kohëzgjatja e kontratës së punës:** *Kontratë pune me afat të pacaktuar – përfshi periudhën provuese 6 muaj*

**Arsyeja e rekrutimit:** *plotësim i pozitave të lira sipas organogramit dhe planifikimit të punësimit për vitin 2024*

**Qëllimi i vendit të punës:** *(përshkrim i shkurtër i qëllimit të pozitës dhe çka duhet të arrijë kjo pozitë)*

Zyrtar me kompetence profesionale që i ofron mbështetje profesionale gjyqtarit, ndihmon në përgatitjen e memorandumeve, vendimeve të shkruara, aktgjykimeve, vendimeve të tjera, duke siguruar materiale të domosdoshme juridike dhe duke bërë shqyrtimin e ligjeve.

**Detyrat Kryesore:** *(përshkrim i shkurtër i detyrave kryesore, të renditura për nga rëndësia dhe një përshkrim të përqindjes së kohës, e cila duhet të shpenzohet për secilën detyrë)*

- Me kërkesën e gjyqtarit me të cilin punon bënë përgatitjen e vendimeve gjyqësore (aktgjykime, vendime, urdhëresa dhe shkresa tjera) sipas udhëzimit të gjyqtarit;.....20%
- Përmes detyrave të caktuara nga gjyqtari me të cilin punon, bashkëpunëtori profesional kryen hulumtime ligjore, përpilimin e vendimeve gjyqësore;.....20%
- Prezanton në seanca gjyqësore duke marrë shënime dhe duke siguruar materiale të domosdoshme juridike;.....10%
- Bën hulumtime në shqyrtimin e ligjeve dhe praktikave gjyqësore të dobishme për çështje të ndryshme;.....10%
- Kryen të gjitha detyrat e zyrtarit ligjor në rastet e mungesës së tyre dhe detyra tjera sipas kërkesës së mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë dhe gjyqtarit me të cilin punon;.....20 %
- Kryen të gjitha detyrat dhe veprimet me lëndën që i caktohen nga gjyqtari me të cilin punon përfshirë dhe të gjitha veprimet në SMIL;.....10%
- Kryen edhe detyra tjera sipas legjislacionit në fuqi dhe akteve normative të miratuara nga Këshilli të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme nga mbikëqyrësi i dretëpërdrejtë dhe përgatitë raportet javore të punës.....10%

**Përgjegjësitë e mbikëqyrjes dhe vlerësimit të performancës:** *(cilat pozita i raportojnë kësaj pozite dhe cilave pozita ju bënë vlerësim performance kjo pozitë, nëse ka)*

- *Nuk ka*

**Niveli i përgjegjësisë financiare:** *(p.sh. buxheti për të cilin është përgjegjëse pozita përkatëse, niveli i autorizimit për shpenzime)*

- *Nuk ka*

**Shkathtësitë e kërkuara:** *(aftësitë dhe shkathtësitë që kërkohen për këtë vend pune)*

- Të ketë njohuri profesionale në fushën e legjislacionit dhe akteve ligjore juridike....E nevojshme;
- Të ketë shkathtësi të deshmuaara ndër personale per komunikim publik.....E nevojshme;
- Të ketë shkathtësi hulumtuese, analitike, vleresuese dhe formulim te rekomandimeve dhe këshillave profesionale.....E nevojshme;
- Të ketë aftësi të shkrimit dhe arsyetimit ligjor.....E nevojshme;
- Të ketë njohuri për sistemin dhe procedurat gjyqësore;.....E nevojshme;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel,).....E nevojshme;

**Kualifikimet arsimore, profesionale dhe përvoja e punës:** *(kualifikimet dhe përvoja që kërkohen për këtë vend pune)*

- Diplomë universitare të vlefshme në Kosovë: Fakulteti Juridik.....E nevojshme;
- Provimi i Jurisprudencës i vlefshëm në Kosovë.....E nevojshme;
- Minimum dy (2) vite përvojë pune juridike për Gjykatat Themelore dhe degë e tyre.....E nevojshme;

**Karakteristikat e pazakonta të mjedisit të punës nëse ka:** (p.sh. rreziqet e jashtëzakonshme në vendin e punës, presionet fizike ose rreziqet nga ekspozimi ndaj substancave të rrezikshme ose përdorimi i pajisjeve që paraqesin rrezik dhe të cilat rezultojnë nga natyra e vendit të punës ose vendndodhja e vendit të punës)

- Nuk ka

## **DOKUMENTET E NEVOJSHME**

1. Kandidatët në pajtim me nenin 10 Rregulloren Nr. 04/2021 Për Procedurën e Rekrutimit dhe Përzgjedhjes së Bashkëpunëtorëve Profesional, duhet të dorëzojnë dokumentet si në vijim:

- 1.1. Aplikacionin e plotësuar me të dhënat e kërkuara;
- 1.2. Çertifikatën e shtetësisë së Republikës së Kosovës;
- 1.3. Diplomën e Fakultetit Juridik të vlefshme në Republikën e Kosovës;
- 1.4. Çertifikatën e provimit të jurisprudencës, të pranuar sipas ligjit të aplikueshëm në Republikën
- 1.5. Dëshminë mbi përvojën e punës në fushën juridike, të përcaktuar me këtë rregullore dhe legjislacionin në fuqi;
- 1.6. Çertifikata shëndetësore për vlerësimin e aftësive psiko-fizike të kandidatit (me afat të vlefshëm); si dhe
- 1.7. Çertifikatën nga evidenca penale, e lëshuar nga gjykata(me afat të vlefshëm);

2. Kandidati mund të dorëzojë edhe dokumentacionet si në vijim:

- 2.1. Publikime profesionale apo akademike; dhe/ose
- 2.2. Informata për pjesëmarrje në trajnime.

## **NJOFTIM I RËNDËSISHËM PËR KANDIDATËT**

I. Neni 10 paragrafi 5 Rregulloren Nr. 04/2021 Për Procedurën e Rekrutimit dhe Përzgjedhjes së Bashkëpunëtorëve Profesional, përcakton se procesit të rekrutimit kanë të drejtë t'i nënshtrohen vetëm kandidatët e regjistruar në Këshill, në afatin e paraparë me konkurs për aplikim dhe dokumentacion të kompletuar. Ndërsa, kandidatët të cilët nuk kanë aplikuar brenda afatit të paraparë në konkurs, si dhe ata të cilët kanë aplikuar në afat, por nuk e kanë dorëzuar dokumentacionin e kompletuar sipas kritereve dhe kërkesave të konkursit nuk do të merren parasysh.

## **FORMULARI I APLIKIMIT**

- formulari mund të shkarkohet nga faqja zyrtare e KGJK-së. ([www.gjvqesori-rks.org](http://www.gjvqesori-rks.org));
- [Shkarko aplikacionin](#)

## **MËNYRA E APLIKIMIT**

Aplikacioni së bashku me dokumentet mbështetëse mund të dorëzohet në Zyrën e pranimi në Sekretariatit e KGJK-së :

- **në formë fizike** (i cili regjistrohet dhe secili kandidat pajiset me një konfirmim mbi pranimin e aplikacionit) dhe
- **përmes postës së rregullt**

## **AFATI I DORËZIMIT TË APLIKACIONEVE**

Afati për dorëzimin e aplikacionit është pesëmbëdhjetë (15) ditë nga publikimi i konkursit

**Data e fillimit të aplikimi: 02 MAJ 2024**

**Data e fundit të aplikimit: 16 MAJ 2024**

- Sekretariati i KGJK-së,
- Rruga ‘Luan Haradinaj’ nr. 133, Prishtinë, në Zyrën e Pranimi.
- 10000 Republika e Kosovës