

Sheshi "Hasan Prishtina" Prishtinë, Tel.fax: ++381 38 248 940, ++381 38 212 416

Email: info.bkk@rks-gov.net Ueb: www.biblioteka-ks.org

Bazuar në Ligjin për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, L. nr. 03/L-149, dhe Rregulloren nr. 02/2010, për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Biblioteka Kombëtare e Kosovës "Pjetër Bogdani" shpall:

K O N K U R S

I.

Institucioni: Biblioteka Kombëtare e Kosovës "Pjetër Bogdani"

Titulli i punës: Zyrtar për Biblioteka (pesë vende pune)

Kategoria funksionale /Koeficienti: 6

Numri i referencës: 1 - AR/550 / JP00035660

Vendi: Prishtinë

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Bën përpunimin, katalogimin dhe klasifikimin e botimeve monografike, serike dhe të të gjitha materialeve të tjera bibliotekare, në gjuhën shqipe dhe të huaj, duke u bazuar në Rregullat Ndërkombëtare të Përshkrimit Bibliografik;
2. Bën përshkrimin bibliografik duke u bazuar në standardet e katalogimit të formatit MARC21 të sistemit të integruar bibliotekar;
3. Bën Klasifikimin Lëndor dhe Klasifikimin Universal Decimal, sipas standardeve ndërkombëtare të klasifikimit;
4. Kryen përpunimin e materialeve bibliotekare, duke u bazuar në normën e punës;
5. Aplikon standardet profesionale;
6. Jep mendime dhe propozime për projekte;
7. Hartimi i raporteve për aktivitetet e kryera
8. Kryen edhe punë të tjera sipas urdhërësës së udhëheqësit të sektorit dhe të drejtorit të BKK-së.

Shkollimi i kërkuar, përvoja, aftësitë dhe karakteristikat personale:

1. Diplomë universitare (E noterizuar): Fakulteti Filologjik, Fakulteti Filozofik, Fakulteti Edukimit, Fakulteti Artit, Fakulteti Ekonomik dhe Fakulteti Juridik;
2. Përvojë pune (Vërtetim origjinal nga institucioni): DU+ 0 ose SHLP+2;
3. Vërtetim që nuk është nën hetime nga Gjykata;
4. Aftësi organizative e nevojshme;
5. Njohje elementare e punëve profesionale në fushën e bibliotekarisë;
6. Aftësi të shkëlqyeshme të komunikimit me palë dhe përdorues të materialit bibliotekar;
7. Shkathtësi kompjuterike në aplikacionet e programeve (Word, Excel, Power Point, Access).

II.

Institucioni: Biblioteka Kombëtare e Kosovës "Pjetër Bogdani"

Titulli i punës: Zyrtar i Pasurisë

Kategoria funksionale /Koeficienti: 7

Numri i referencës: 02/2018

Vendi: Prishtinë

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Është përgjegjës për regjistrim, përcjellje dhe mirëmbajtje të Regjistrit me të gjitha informatat që kërkojnë përkitazi me pasuritë e Organizatës Buxhetore në bazë të dispozitave të instruksionit Administrativ- 2005/1 - Mbi Menaxhimin dhe Regjistrimin e Pasurive Qeveritare;
2. Vendos numrat përkatës të identifikimit në secilën pasuri për menaxhim më të lehtë të pasurive;
3. Evidencë të saktë të pasurisë së Bibliotekës;
4. Klasifikimin e pasurisë sipas kategorive në modulën e pasurive të SIMFK (Regjistër kontabël);
5. Barazimi me librin e përgjithshëm të llogarive;
6. Krijon një raport të pasurive nga Regjistri kontabël dhe e dorëzon tek Komisioni i vlerësimit;
7. Kryen edhe punë dhe detyra tjera me kërkesë të Udhëheqësit të Sektorit dhe drejtorit të Bibliotekës.

Shkollimi i kërkuar, përvoja, aftësitë dhe karakteristikat personale:

1. Diplomë universitare (e noterizuar), Fakulteti Ekonomik, drejtimet: Kontabilitet, Administrim Biznesi Ekonomiks, Marketing, Banka dhe Financa etj ;
2. Të ketë së paku dy (2) vite përvojë pune (Vërtetim original nga institucioni);
3. Vërtetim që nuk është nën hetime nga Gjykata (Original);
4. Njohja e mirë e legjislacioneve përkatëse;
5. Gatishmëri për të vepruar në mënyrë të pavarur dhe me më pak mbikëqyrjeje;
6. Aftësi për përcaktimin e prioriteteve të punës dhe shkathhtësi për menaxhimin e kohës;
7. Njohje e aplikacioneve të kompjuterit si Microsoft Word, Excel, Access, etj;
8. Aftësi të përmbushjes së detyrave dhe punëve të vështira dhe me ngarkesë.

Kushtet e pjesëmarrjes në konkurs: Të drejtë aplikimi kanë të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës të moshës madhore të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, kanë mbaruar shkollimin e lartë dhe kanë aftësi profesionale për kryerjen e detyrave. Pranimi në Shërbimin Civil të Kosovës mund të kryhet deri në një (1) vit para moshës së pensionimit.

Akte ligjore dhe nënligjore që rregullojnë rekrutimin: Bazuar në Ligjin nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Kosovës dhe Rregulloren Nr. 02/2010 për procedurat e rekrutimit.

Kohëzgjatja e emërimit: Emërimi është me afat të pacaktuar, ndërsa kohëzgjatja e periudhës provuese është 12 muaj.

Data e mbylljes së konkursit: Konkursi është i hapur pesëmbëdhjetë (15) ditë pas ditës së shpalljes.

Data e fundit e aplikimit është 7 dhjetor 2018

Aplikacionet e dërguara nëpërmjet postës, me pullë postare, në ditën e fundit të shpalljes, konsiderohen të vlefshme.

Paraqitja e kërkesave: Të interesuarit mund t'i dorëzojnë kërkesat e tyre dhe dokumentacionin në zyrën nr. 23, kati II, nga ora 9:00-12:00, apo përmes postës në adresën: Biblioteka Kombëtare e Kosovës “Pjetër Bogdani”, Zyra e Personelit nr. 23 (aplikim për punë), Sheshi “Hasan Prishtina” p.n. 10000, Prishtinë, Kosovë.

Sheshi "Hasan Prishtina" Prishtinë, Tel.fax: ++381 38 248 940, ++381 38 212 416

Email: info.bkk@rks-qov.net Ueb: www.biblioteka-ks.org

Na osnovu Zakona o Civilnoj Službi Republike Kosovo, br. 03/L-149, Pravilnika br. 02/2010 o procedurama Zapošljavanja pri Civilnoj Službi Republike Kosovo, Nacionalna Biblioteka Kosova "Pjetër Bogdani":

KONKURS

I.

Institucija: Nacionalna Biblioteka Kosova "Pjetër Bogdani"

Naziv radnog mesta: Službenik za Biblioteke (pet radna mesta)

Funkcionalna Kategorija / Koeficienat: 6

Broj referencije: 1 - AR/550 / JP00035660",

Mesto: Priština

Dužnosti i odgovornosti:

1. Vršiti izradu (katalogiranje i klasifikiranje) monografskih, serijskih izdavanja i sve druge bibliotekarske materijale, na albanskom i stranom jeziku, na osnovu međunarodnih pravila Bibliografskog Opisa;
2. Vršiti bibliografski opis na osnovu standarda za katalogiranje u formatu MARC21 të bibliografskog integrisanog sistema;
3. Vršiti Predmetnu Klasifikaciju i Universalnu Decimalnu Klasifikaciju, u skladu sa međunarodnim standardima klasifikacije;
4. Vršiti izradu bibliotekarskih materijala, na osnovu radne norme;
5. Primenjuje profesionalne standarde;
6. Daje mišljenja i predloge o projektima;
7. Nacrt izveštaja o obavljenim aktivnostima.
8. Obavlja i druge zadatke prema naređenju rukovodioca sektora i Direktora NBK.

Potrebno obrazovanje, iskustvo, veštine i lične karakteristike:

1. Univerzitetska Diploma (Notarizovan): Filozofskog Fakulteta, Filološkog Fakulteta ,
Obrazovanja Fakultet, Umjetnosti Fakultet,Ekonomski Fakultet, Pravni Fakultet:
2. Radnog iskustva; UP+0 ili VPŠ+2 (Originalna certifikacija od institucija)
3. Dostaviti potvrdu da nije pod istragu od strane Suda; (Original)
4. Potrebne organizativne sposobnosti;
5. Elementarno znanje profesionalnih radova u bibliotekarskom području;
6. Odlične veštine komunikacije sa strankama i korisnicima bibliotekarskog materijala;
7. Kompjuterske veštine u softverskim aplikacijama (Word, Excel, Power Point, Access).

II.

Institucija: Nacionalna Biblioteka Kosova "Pjetër Bogdani"

Naziv radnog mesta: Službenik za imovine

Funkcionalna Kategorija / Koeficienat: 7

Broj referencije: 02/2018

Mesto: Priština

Dužnosti i odgovornosti:

1. Odgovoran je za registraciju, nadgledanje i održavanje Registra sa svim potrebnim informacijama o imovini Budžetske organizacije u skladu sa odredbama;
Administrativnog uputstva 2005/1 - o upravljanju i registraciji državnih sredstava
2. Uvodi odgovarajuće identifikacione brojeve u svako imovini radi lakšeg upravljanja imovinom;
3. Tačna evidencija o imovini Biblioteke;
4. Klasifikacija imovina prema kategorijama iz modula imovina u ISUFR (Registar za računovodstvo);
5. Jednačenje sa opštom knjigom računa;
6. Stvara izveštaj o imovini iz registra računovodstva i dostavlja ga komisiji za ocenjivanje
7. Obavlja i druge zadatke prema naređenju rukovodioca sektora i Direktora Biblioteke.

Potrebno obrazovanje, iskustvo, veštine i lične karakteristike:

1. Univerzitetska Diploma (Notarizovan):Ekonomskog Fakulteta, pravci: Računovodstvo; Poslovna Administracija, Ekonomija, Marketing, Bankarstvo i Finansije itd.
2. Treba imati najmanje dve (2) godine radnog iskustva; (Originalna certifikacija od institucija)
3. Dostaviti potvrdu da nije pod istragu od strane Suda;(Original)
4. Dobro poznavanje odnosnog zakonodavstva;
5. Spremnost da deluje na nezavisan način i sa malo nadzora;
6. Spozobnosti za određivanje prioriteta rada i veštine za upravljanje vremenom;
7. Poznavanje primenjenih zvaničnih jezika, poznavanje engleskog jezika predstavlja prednost;
8. Kompjuterske veštine u softverskim aplikacijama Microsoft Word, Excel, Access i slično.
9. Sposobnost za izvršavanje zadataka i teških i opterećenih poslova.

Uslovi učešća na konkurs: Pravo na prijave imaju svi državljani Republike Kosovo koji su odrasli koji imaju punu sposobnost da deluju, i koji imaju završenu srednju školu i imaju stručne veštine u obavljanju svojih dužnosti. Prijem u Civilnu Službu Kosova može se završiti do jedne (1) godine prije starosne granice za penziju.

Prani akti i podzakonski aktovi koji uređuju zapošljavanja: Na osnovu Zakona br. 03/L-149 o Civilnoj Službi Kosova i Pravilnika Br. 02/2010 o procedurama zapošljavanja.

Rok trajanja imenovanja: Imenovanje ima neodređeni rok, dok probni rok trajanja je 12 meseci.

Datum zatvaranja konkursa: Konkurs je otvoren petnaest (15) dana od dana objavljivanja.

Poslednji datum prijave je: 7 Decembar 2018

Aplikacije koje se šalju poštom, poštanskom markom, u poslednjem danu oglasa smatraju se važećim.

Podnošenje zahteva: Svi zainteresovani mogu podneti njihove zahteve i dokumentaciju pri Uredu br. 23, drugi sprat, od 9:00-12:00 časova, ili preko pošte u adresi: Nacionalna Biblioteka Kosova "Pjetër Bogdani", Ured za Osoblje br. 23 (prijave za posao), Trg "Hasan Priština" b.b. 10000, Priština, Kosovo.