



Në bazë të dispozitave të Nenit 8 të Ligjit të Punës nr.03/L-212, (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, Nr.90/2010), si dhe në bazë të Udhëzimit Administrativ Nr.07/2017, Neni 4, Lidhur me qështjen e publikimit të konkursit, Ndërmarrja Publike Lokale "Higjiena", Sh.A në Deçan, shpall:

## KONKURS

*(Për plotësimin e vendit të lirë të punës)*

**Institucioni:** N.P.L "Higjiena", Sh.A-Deçan

**Titulli i vendit të punës:** Zyrtar/e Ligjor/e

**Numri i Pozitave;** (1)

**Kohëzgjatja e emërimit:** 6 muaj, me mundësi vazhdimi.

**Orët e Punës:** 40 orë në javë

### Detyrat dhe përgjegjësitë

- Të jetë i/e aftë që me orar të plotë dhe pa kufizime të kryej detyrat e punës sipas kontratës së punës;
- Përgadit projektet e akteve normative të Ndërmarrjes si dhe i bënë ndryshimet dhe plotësimet e tyre;
- Ofron ndihmë profesionale sektorëve brenda Kompanisë në hartimin e akteve normative;
- Ofron ndihmë profesionale në planifikimin, drejtimin, mbikëqyrjen dhe koordinimin e aktiviteteve për çështje juridike;
- Zbaton dhe interpreton dispozitat e ligjeve dhe aktet nënligjore të aplikueshme në Kosovë, si dhe ligjshmërinë e akteve të ndryshme zyrtare në pajtim me ligjin;
- Harton bashkë me administratën rregulloret dhe akteve tjera brenda Kompanisë;
- Punon në kompletimin profesional juridik të lëndëve që janë në procedurë;
- Ndihmon në hulumtimin dhe analizon çështjet specifike të cilat kërkojnë raport të veçantë të një ndjeshmërie të madhe të natyrës konfidenciale;
- Ofron asistencë, rekomandon dhe këshillon për çështjet ligjore;
- Përgaditë raporte; mujore dhe vjetore për Kryeshefin Ekzekutiv
- Raporton drejtëpërdrejtë Kryeshefit Ekzekutiv.

## **Kualifikimet**

- Diploma Universitare e Fakultetit Juridik/ Niveli Bachelor (e noterizuar);
- I preferueshëm niveli master i studimeve;
- Vërtetimi për përvojën e punës;
- Trajnime Profesionale gjatë karrierës;
- Aftësi të mira komunikuese;
- Të ketë etikë në punë dhe integritet të lartë;
- Njohuri dhe përvojë në fushën e ligjeve;
- Certifikata nga Gjykata që nuk jeni nën hetime (jo më e vjetër se 6 muaj);
- Shkathësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point);
- Dokumentete të cilat eventualisht mund të dëshmojnë shkathësitë që kërkohen.

## **Informatë për procedurën e konkurrimit**

Aplikacionet duhet bashkangjitur këto dokumente:

- Formulari i aplikimit;
- Rezymeja personale(CV);
- Diplomën e kualifikimit, e noterizuar (Jurist i diplomuar);
- Dokumenti personal( letërnjoftimi ose pasaporta-kopje) ;
- Trajnime;
- Vërtetimin për përvojën e punës;
- Letër motivimi;
- Certifikata nga Gjykata kompetente se nuk jeni nën hetime, jo më të vjetër se 6 muaj;

### **Procedura e Konkurrimit**

Kandidatët e interesuar, formularin zyrtar mund ta marrin në zyrën e Burimeve Njerëzore të Ndërmarrjes Publike Lokale "Higjiena", Sh.A në Deçan. Dokumentacionin mund ta paraqesin në kopje fizike në Zyrën e Burimeve Njerëzore, në adresën: rr. "Bjeshkët e Deçanit", pa nr, Deçan, mund të aplikojnë përmes emailit zyrtar: [higjiena.de@gmail.com](mailto:higjiena.de@gmail.com), apo përmes postës. Kandidatët të cilët konkurojnë duhet të shënojnë saktë adresën, numrin e telefonit kontaktues si dhe email adresën.

**Shënim:** Mosplotësimi i saktë dhe i qartë i formularit të aplikimit, aplikacionet e pakompletuar dhe ato që dorëzohen pas afatit të konkursit nuk do të merren në shqyrtim, përkatësisht refuzohen.

Si informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë të dëshmuara me dokumente (jo ata që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi).

Të gjitha dokumentet duhet të jenë të (noterizuara), dhe ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistës.

#### **Afati dhe mënyra e aplikimit:**

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë nga dita e shpalljes së konkursit në faqen zyrtare të kompanisë, duke filluar nga data e publikimit më: 17.06.2022 deri më datën: 01.07.2022.

Aplikacioni i kompletuar (me të gjitha dokumentet e kërkuara) duhet të dorëzohet përmes zyrës së Administratës, në objektin e Higjienës.