



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:	Përkthyes/e Shqip – Serbisht dhe anasjelltas (1 vend pune)
Titulli i punës:	Përkthyes/e Shqip – Anglisht dhe anasjelltas (1 vend pune)
Numri i referencës:	MAP/DFSHP – 1 – 2019 /MSHV
Tarifa e shërbimit:	Koeficienti 7
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:

- Përkthim profesional i materialeve zyrtare nga gjuha shqipe në serbe dhe anasjelltas; (për pozitën përkthyes/e Shqip – Serbisht dhe anasjelltas)
- Përkthim profesional i materialeve zyrtare nga gjuha shqipe në angleze dhe anasjelltas; (për pozitën përkthyes/e Shqip – anglisht dhe anasjelltas)
- Përkthim simulant dhe konsektiv nga gjuha shqipe në gjuhën serbe dhe anasjelltas në takime të niveleve të ndryshme të ministrisë; ; (për pozitën përkthyes/e Shqip – Serbisht dhe anasjelltas);
- Përkthim simulant dhe konsektiv nga gjuha shqipe në gjuhën angleze dhe anasjelltas në takime të niveleve të ndryshme të ministrisë; (për pozitën përkthyes/e Shqip – anglisht dhe anasjelltas)
- Përkthim konsektiv në seminare , komisione dhe takime të ndryshme etj;
- Përkthim administrativ duke i shtypur në kompjuter në formë të drejtë drejtshkrimore;
- Korrigjon dhe dërgon shkresa e materiale sipas nevojave të Ministrisë;
- Protokolon materialet e përkthyer në librin e regjistrimit dhe i arkivon në mënyrë elektronike;
- Bashkëpunon me zyrtarët tjerë në përbushjen sa më të suksesshme të detyrave duke u konsultuar me eprorin;
- Ofron dhe kryen përkthime duke bashkëpunuar me njerëz të kulturave të ndryshme , besimeve fetare të ndryshme , kundër vështrimeve politike të mbaj paanësinë dhe objektivitetin;
- Të pranohet kushtet e vështira të komunikimit pa kufizim kohor në raste të përkthimeve të ndryshme;
- Të ketë njohuri në përdorimin e mjeteve për përkthim ( teknikat e përkthimit);
- Kryen punë të tjera sipas kërkesës së eprorit;

Kualifikimi Përvoja dhe Shkathtësitë e kërkuara:

- Fakulteti i Filologjisë apo shkencë shoqërore;
- Së paku 2 vite përvojë pune profesionale;
- Zotim i shkëlqyeshëm i gjuhëve shqipe dhe serbe ; (për pozitën përkthyes/e Shqip – Serbisht dhe anasjelltas);
- Zotim i shkëlqyeshëm i gjuhëve shqipe dhe angleze ; (për pozitën përkthyes/e Shqip – anglisht dhe anasjelltas)
- 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 përbushjen 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 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 5 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 30 002.

**Aplikacionit duhet t'i bashkëngjiten:** 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 – 1 – 2019 god./DPU
Tarifa usluge :	Koeficijent 7
Izveštava :	Rukovodilac Divizije
Vrsta Ugovora :	Dogovor za Posebne Usluge - (DPU)
Trajanje ugovora:	3-6
Radno vreme :	Puno radno vreme, 40 sati nedeljno
Lokacija	Prishtina "Bivši Dom Štampe Rilindja"

Zadaci i odgovornosti :

- Profesionalni prevod službenih materijala sa albanskog na srpskom jeziku i obrnuto; (za poziciju prevodilaca Albanskog – Srpskog jezika i obrnuto);
- Profesionalni prevod službenih materijala sa albanskog na engleskom jeziku; (za poziciju prevodilaca Albanskog – Engleskog jezika i obrnuto);
- Simultani i konsektivni prevod sa albanskog na srpskom jeziku i obrnuto na sastancima različitih nivoa ministarstva; (za poziciju prevodilaca Albanskog – Srpskog jezika i obrnuto);
- Simultani i konsektivni prevod sa albanskog na engleskom jeziku; (za poziciju prevodilaca Albanskog – Engleskog jezika i obrnuto);
- Konsektivni prevod na seminarima, komisijama i raznim sastancima itd.;
- Administrativni prevod kucanjem u kompjuteru u ispravnom pravopisu;
- Ispravlja i šalje dopise i materijale u skladu sa potrebama Ministarstva;
- Protokolira prevedene materijale u registarskoj knjizi i arhivira ih na elektronski način;
- Sarađuje sa drugim službenicima u uspešnom obavljanju dužnosti uz konsultacije sa nadzornikom;
- Pružna i obavlja prevode u saradnji sa ljudima različitih kultura, različitih religija, prema političkim stavovima da održava nepristrasnost i objektivnost;
- Da prihvati teške uslova komuniciranja bez vremenskog ograničenja u slučaju različitih prevoda;
- Imati znanja o upotrebi opreme za prevodenje (tehnikat prevodenja);
- Vrši druge poslove na zahtev nadzornika;

Kvalifikacije Radno iskustvo i potrebne Veštine :

- Filološki Fakultet ili društvenih nauka.
- Najmanje 2 godine stručnog radnog iskustva;
- Odlčno vladanje albanskog i srpskog jezika; (za poziciju prevodilaca Albanskog – Srpskog jezika i obrnuto);
- Odlčno 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 5 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 – Prishtina, svakog radnog dana od 8:00 – 16:00 časova . Za detaljnije informacije možete nas kontaktirati na br. Tel. 038/200 30 002.

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

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