



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

Trepça Shoqëri Aksionare
Trepça Deoničarsko Društvo / Trepça Joint Stock Company



Në bazë të nenit 8 dhe 10 par.2 nënparagrafi 2.1 të Ligjit të Punës, nenit 8 paragrafi 2 të Rregullorës për Marrëdhënie pune në Trepça Sh.A, nenit 22 paragrafi 3 dhe 4 i Statuti të Trepça Sh.A, Udhëzimit Administrativ MFPT-Nr. 01/2024 për rregullimin e procedurave të konkursit në sektorin publik, Trepça Sh.A me datë 27.03.2024 publikon këtë:

KONKURS

Pozita: Zyrtar për komunikim me publikun

Vendi i punës: Menaxhment, Mitrovicë;

Paga: 850€ bruto

Kohëzgjatja e kontratës: e pacaktuar

Orari i punës: i plotë

Kualifikimi dhe përgatitja profesionale:

- Diplomë universitare në fushat e komunikimit publikë/gazetari, ekonomi, administrim biznesit, juridikut, shkenca tjera sociale.
- Shkathtësi komunikuese dhe aftësi organizative të punës.
- Duhet të ketë së paku 2 vite përvojë pune profesionale.

Detyrat dhe përgjegjësit:

- Përgatitë, zhvillon dhe arrin pëlqimin për planet e punës dhe afatet me menaxherin dhe stafin tjetër profesional,
- Shërben si personi kontaktues i ndërmarrjes për kontakte me media;
- Shkruan komunikata dhe deklarata për media me aprovim të KE.
- Organizon dhe përgatit takime informative me gazetarë dhe intervista për media.
- Monitoron të gjitha mediat për çështjet relevante, zgjeron dhe mirëmban një regjistër të monitorimit të mediave.
- Harton materiale për botim, përfshirë dokumente për historikun për gazetarët, njoftime për shtyp, informatat për publikim, artikujt nga faqet e internetit dhe artikujt të tjerë për botim.
- Hulumton dhe merr pjesë në grupe të pavarura punuese.
- Trajnon dhe këshillon personelin e caktuar për çështjet që ndërlidhen me media.

- Kryen çdo detyrë tjetër në fushën profesionale specifike të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe.
- Përgatitë dhe modifikon dokumentet duke përfshirë korrespondencën, raportet, memorandumet agjendat dhe e-malet sipas kërkesës dhe rekomandimeve të drejtorit;
- Mban kontakte në emër të drejtorit me punonjësit e institucionit, zyrtarët e lartë, dhe publikun, përfshirë ofrimin e ndihmës dhe këshillave e udhëzimeve për çështje të caktuara ose shkëmbim të informatave;
- Menaxhon kalendarin e takimeve dhe ngjarjeve tjera të drejtorit si dhe ndihmon në zgjidhjen e ndonjë problemi administrativ dhe teknik;
- Kryen edhe detyra tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

INFORMATË E PËRGJITHSHME PËR KANDIDATËT LIDHUR ME PROCEDURAT E KONKURIMIT

Kandidatët për pozitën Zyrtar për komunikim me publikun duhet të dorëzojnë këto dokumente:

1. Aplikacioni (i cili shkarkohet online nga web-faqja e Trepça Sh.A)
2. Deklarata nen betim (e cila shkarkohet nga web-faqja e Trepça Sh.A. apo pranohet ne kopje fizike ne Trepça Sh.A)
3. Letër motivuese
4. CV – Biografia
5. Kopjen e ID/Pasaportës valide
6. Kopjet e diplomave të noterizuara mbi kualifikimin arsimor dhe/ose nostrifikimin për diplomat jashtë vendit
7. Certifikatën (dëshminë) nga gjykata kompetente që dëshmon se nuk është i dëruar për veprë penale jo më të vjetër se gjashtë (6) muaj
8. Njohja e gjuhës serbe e dëshirueshme
9. Dëshminë e përvojës së punës profesionale (Dëshmi edhe nga trusti pensional).

Çdo përgënjeshtim i informatave, qoftë i qëllimshëm apo nga neglizhenca ose edhe ndryshim i tyre nga ato të deklaruara më lartë do të rezultojë në skualifikim të menjëhershëm.

Dokumentacioni duhet të dorëzohet përmes e-mailit: burimenjerezore@trepcasha.com duke cituar në “subject” titullin e pozitës që aplikon.

Mënyra e vlerësimit dhe kriteret e poentimit do të bëhen në bazë të nenit 13 paragrafi 1 dhe 3 të Udhëzimit Administrativ MFPT-Nr. 01/2024 për rregullimin e procedurave të konkursit në sektorin publik.

Kandidatët me dokumentacion të mangët të pa plotësuar dhe jo adekuat do të refuzohen. Po ashtu, dokumentet e dorëzuara pas afatit të paraparë për mbyllje të konkursit publik nuk do të pranohen.

I gjithë dokumentacioni duhet të jetë në formë origjinale ose në kopje të noterizuar. Diplomat universitare të marra jashtë shtetit, duhet të sillen së bashku me vendimin nga për nostrifikim nga MASHT.


Vlerësimi i kandidatëve do të bëhet sipas nenit 12 paragrafi 1 të Udhëzimit Administrativ MFPT-Nr. 01/2024 për rregullimin e procedurave të konkursit në sektorin publik.

Dokumentacioni i dorëzuar nuk kthehet.

Afati i konkursit është i hapur 15 ditë nga data e publikimit në web faqen e Trepça Sh.A. dhe në shtypin ditor.

Afati i fundit për aplikim: 11.04.2024.



Trepça Sh.A
Kryeshef Ekzekutiv

Bashkim Kurti