

KOSOVO



**KOMITETI OLIMPIK I KOSOVËS
KOSOVA OLYMPIC COMMITTEE**

09.09.2022, Prishtinë

Bazuar në Ligjin e Punës së Republikës së Kosovës si dhe rregulloreve të brendshme të punës të Komitetit Olimpik të Kosovës (Punëdhënësi) shpallim këtë:

K O N K U R S

Pozita: Zyrtar/e Ligjor/e;

Periudha: Një (1) vjeçare me mundësi vazhdimi;

Vendi i punës: Prishtinë;

Orari i Punës: 8 orë në ditë, respektivisht 40 orë në javë;

Punëdhënësi: Komiteti Olimpik i Kosovës;

Raporton: Sekretari i Përgjithshëm dhe Bordi Ekzekutiv i KOK;

Qëllimi i vendit të punës:

Ndërmerrë të gjitha veprimet konkrete dhe iniciativa profesionale për kryerjen sa më efektive dhe kualitative të punëve në Zyrës Ligjore duke i ofruar mbështetje profesionale juridike në hartimin e akteve normative dhe akteve të tjera juridike, dhënien e këshillave juridike dhe çdo punë tjetër që kërkohet nga Punëdhënësi;

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:

- Harton akte normative dhe aktet tjera juridike nga veprimtaria e Punëdhënësit në bazë të procedurave të përcaktuara sipas legjislacionit në fuqi dhe sipas kontratës së punës;
- Bën hulumtime dhe analiza të informatave në temat e caktuara nga mbikëqyrësi dhe identifikon opsionet ose çështjet për shqyrtim;
- Sipas kërkesës dhe sipas udhëzimeve të mbikëqyrësit jep opinione ligjore si dhe bën hartimin e projekt-marrëveshjeve, vendimeve dhe akteve të tjera;
- Bashkëpunon dhe komunikon me njësitë organizative të Punëdhënësit që ndërlidhen me fushën e legjislacionit;

- Ndhmon në zbatimin e vendimeve dhe rregulloreve të Punëdhënësit përmes dhënies së mendimeve profesionale dhe këshillave juridike;
- Kujdeset që përmbajtja dhe forma e akteve normative të jetë sa më e saktë;
- Kryen edhe punë tjera në pajtim me qëllimin e vendit të punës të cilat mund të kërkohen nga Punëdhënësi;

Njohuritë,shkathtësitë dhe aftësitë për vendin e punës:

- Njohuri të shkëlqyera e gjithëpërfshirëse profesionale nga fusha ligjore;
- Njohuri e gjuhës angleze e preferueshme;
- Njohuri me aftësi të mira të punës me kompjuter me aplikim të programeve (Microsoft Word,Exel,Power Point etj);
- Shkathtësi për shqyrtimin e lëndëve, hartim të akteve ligjore dhe shkresave tjera të nevojshme;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- Aftësi për ta mbajtur kualitetin e punës edhe në kushte të punës nën presion.

Përgatitja profesionale dhe kualifikimi:

Diplomë universitare, Fakulteti Juridik.

Përvoja e Punës:

2 vite përvojë pune profesionale.

Konkursi është i hapur 10 ditë kalendarike nga dita e publikimit duke filluar nga data 09.09.2022 deri me datë 22.09.2022 si datë e mbylljes së konkursit.

Paraqitja e kërkesave:

Të aplikohet duke dërguar CV, letër motivuese dhe referenca përkatëse në emailin: legal@noc-kosovo.org me përshkrimin: *Aplikim pune – Zyrtar/e Ligjor;*