



Në bazë të nenit 8, nenit 10 pika 2.2 të Ligjit të Punës nr. 03/L-212, nenit 14, nenit 22 dhe nenit 24 të Rregullores për Marrëdhënien e Punës nr. 01-2978/22, të dt. 27.06.2022, e ndryshuar dhe e plotësuar me Rregulloren nr. 01-2978/22, të dt. 28.03.2023, Telekom i Kosovës Sh.A. shpall:

KONKURS PËR VEND TË PUNËS

Titulli i punës: Menaxher-Aktet Juridike, Kontratat Komercale dhe Administrata 5.2.1
Mandati: 3 vjeçar
Ekzekutues: 1
Vendi: Prishtinë
Ndërmarrja: Telekom i Kosovës Sh.A
Kodi i strukturës: CSK02_02
Grada: D-13
Afati i fundit për aplikim: 10.06.2025

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:

- Menaxhimi, kontrolli dhe mbikëqyrja e të gjitha aktiviteteve të sektorit, duke përfshirë implementimin e objektivave të përcaktuara, si dhe raportimin.
- Koordinon planifikimin e buxhetit për njësinë.
- Përcjell strategjinë legjislative të Qeverisë së Kosovës dhe merr veprime me grupet e interesit për dhënien e komenteve.
- Përcjell miratimin e ligjeve në Kuvendin e Kosovës dhe merr iniciativë për plotësimin dhe ndryshimin e akteve të brendshme.
- Bashkëpunon me Kuvendet Komunale lidhur me aktet e tyre të brendshme.
- Inicion hartimin e akteve të brendshme si dhe propozon formimin e grupeve të brendshme për hartimin e tyre.
- Jep opinione juridike për aktet e kërkuara nga drejtori dhe departamentet në TK.
- Merr iniciativa për kontrata të ndryshme dhe marrëveshje komerciale.
- Sipas kërkesës së korporatës, harton kontrata komerciale dhe marrëveshje tjera, përveç atyre që rregullohen me Ligjin e Prokurimit Publik.
- Bashkëpunon me drejtorinë dhe departamentet e tjera rreth hartimit të kontratave.
- Sipas nevojës dhe kërkesave, ofron ndihmë juridike rreth kontratave komerciale.
- Analizon dhe trajton të gjitha çështjet pronësore juridike.
- Bashkëpunon me institucionet e shtetit, kadastrën, urbanizmin etj.
- Ndërmerr veprime për çështjet tekniko-administrative dhe kryen të gjitha aktivitetet që ndërlidhen me institucionet qendrore dhe lokale, që kanë të bëjnë me pëlqimet, lejet dhe vendimet.
- Përgjigjet për zbatimin e akteve ligjore dhe nënligjore lidhur me punën dhe detyrat e punës që mbulon Departamenti Legal.
- Monitoron, analizon dhe raporton në baza periodike për të gjitha planet dhe të arriturat e njësisë.

dh

Kushtet dhe kriteret që: **Menaxher-Aktet Juridike, Kontratat Komerciale dhe Administrata 5.2.1** duhet t'i plotësojë:

- Jurist i diplomuar (preferohet provimi i Jurisprudencës).
- 5 vjet përvojë pune përkatëse.
- Njohuri dhe përvojë në hartimin dhe harmonizimin e Legjislacionit dhe akteve tjera juridike.
- Njohuri të legjislacionit të aplikueshëm në fushat e përgjegjësisë së TK.
- Njohuri për aspektet juridike të kontratave komerciale.
- Aftësi në marrjen e iniciativave dhe vendimeve, si dhe menaxhimin e punës nën presion për arritjen e afateve.
- Aftësi për të udhëhequr, planifikuar dhe menaxhuar ndryshimin.
- Shkathtësi të shkëlqyeshme analitike dhe organizative.
- Njohuri të mirë në të folur dhe të shkruar të gjuhës Angleze.
- Kandidati duhet të jetë i/e lirë nga çdo konflikt interesi, siç përcaktohet me Ligjin për Konfliktin e Interesit 06/L-011.

Dokumentacioni i nevojshëm për aplikim:

- Kërkesa për punësim/Aplikacioni (që mund të merret edhe online në <https://kosovotelecom.com>)
- CV e detajuar
- Letra motivuese
- Dëshmi punësimi (vërtetim) për çdo pozitë të mbajtur me data të sakta (merret në dep. të BNj)
- Dëshmitë e kualifikimit (diploma, certifikata, etj.)
- Nëse posedon Diplomë nga një shtet tjetër, kandidati duhet ta nostrifikojë atë.
- Certifikata e nxjerrë nga gjykata kompetente që vërteton se aplikanti nuk është nën hetime (jo më të vjetër se 6 muaj).

Dokumentacioni i lartcekur duhet të dorëzohet personalisht në zarf të mbyllur në zyrën e arkivit qendror në katin e VI, zyra nr.603, ndërtesa kryesore e TK Sh.A Dardania p.n.10000 Prishtinë, Republika e Kosovës ose në e-mail adresën hr@kosovotelecom.com

Kandidatët me dokumentacion të mangët, të paplotësuar dhe joadekuat do të refuzohen.

Për kualifikimin e kandidatëve dhe rezultatet e arritura në këtë proces të përzgjedhjes, kandidatët do të njoftohen me kohë përmes e-mailit zyrtar hr@kosovotelecom.com brenda afateve të parapara ligjore.

dh