



UNIVERSITETI - UNIVERSITY
"ISA BOLETINI"
MITROVICË

Nr. Prot. 1770 Dt. 08.09.2023

Mbështetur në Pjesën e V-të, neni 67, 68, 79 dhe 80 të Ligjit për Zyrarët Publikë Nr. 06/L-1148 (Aktgjykim nr. KO203/19, publikuar: 13.07.2020), nenin 8 të Ligjit të Punës Nr. 03/L-212, nenin 14 dhe 165 të Statutit të Universitetit, Universiteti "Isa Boletini" në Mitrovicë (UIBM) shpall:

KONKURS

Për plotësimin e vendeve të punës në administratën e UIBM

I. Administrata Qendrore

- **Titulli i pozitës: Zyrtar i lartë për sigurim të cilësisë**
- **Koeficienti: I13-5.7**
- **Raporton tek: Drejtori i zyres**

Detyrat – përgjegjësitë

- Ofron mbështetje administrative dhe profesionale për procedurat dhe mekanizmat e sigurimit të cilësisë në UIBM;
- Shpërndan pyetësorë për stafin akademik, administrativ dhe për studentë, i analizon të dhënat e mbledhura përmes mekanizmave për sigurimin e cilësisë dhe bazuar në analizën e pyetësorëve përpilon raporte për shërbimet akademike dhe administrative që i ofron UIBM;
- Ofron mbështetje administrative dhe profesionale për procesin e akreditimit institucional dhe të programeve në Universitet si dhe ofron mbështetje teknike për Komisionin për sigurimin e cilësisë të UIBM;
- I kontrollon aplikacionet e Universitetit sipas listës kontrolluese të Universitetit, të Agjencisë për Akreditim dhe të akteve ligjore përkatëse;
- E përcjell progresin e aplikacioneve të Universitetit që nga përgatitja për aplikim e deri te zbatimi i rekomandimeve, i mirëmban dhe i shqyrton dosjet e procesit të akreditimit dhe përgatit raporte dhe analiza përkatëse;
- Drafton së bashku me zyrarët e tjerë të zyrës dokumentin e RVV-së për UIBM;
- Ofron këshilla, udhëzime dhe shërbime të përshtatshme për stafin akademik në zhvillimin e projekteve hulumtuese (p.sh. informimi për fondet e donatorëve, çështjet ligjore, bashkëpunimet e mundshme me komunitetin e biznesit etj.);
- Kryen punë të tjera të cilat ia cakton mbikëqyrësi.

Kualifikimet, përvoja, shkathhtësitë dhe aftësitë

Diplomë universitare, shkencat e edukimit, fusha e ekonomisë, shkencat sociale (psikologji, sociologji), administratë publike dhe së paku tri (3) vite përvojë pune profesionale; Njohuri të mira për trendin e arsimit të lartë evropian; Aftësi për të punuar në mënyrë të pavarur me mbikëqyrje minimale; Aftësi për të punuar me efikasitet nën presion kohor; Aftësi në caktimin e prioriteteve dhe përfundimin e disa detyrave njëkohësisht; Aftësi të mira në përdorimin e kompjuterit, veçanërisht programeve MS Word dhe Excel, si dhe përvojë të konsiderueshme në përdorimin e internetit; Njohja e mirë e gjuhës angleze (me shkrim dhe me gojë).

Rr. Ukshin Kovaçica, 40 000 Mitrovicë, Republika e Kosovës
<http://www.umib.net>; info@umib.net; Tel: +383-28/535725/515516 – lokali 1



**UNIVERSITETI - UNIVERSITY
“ISA BOLETINI”
MITROVICË**

Afati i aplikimit: Afati për aplikim nga kandidatët e interesuar do të jetë i hapur pesëmbëdhjetë (15) ditë, respektivisht nga data **08.09.2023 deri më 22.09.2023**.

Dokumentacioni për aplikim: Të interesuarit aplikacionin për konkurrim mund ta shkarkojnë përmes ueb faqes www.umib.net ose mund ta tërheqin në Rektoratin e Universitetit “Isa Boletini” në Mitrovicë. Formularit për aplikim duhet bashkangjitur edhe këto dokumente: CV-në, kopja e diplomës e noterizuar, nostrifikimin nëse shkollimi është kryer jashtë Kosovës, kopja e letërnjoftimit, certifikata e lindjes në origjinal, dëshmitë mbi përvojën e punës dhe pasqyra e llogarisë nga trusti pensional, certifikata se nuk jeni nën hetime jo më e vjetër se gjashtë (6) muaj (lëshuar nga platforma e shërbimeve online E-Kosova), dokumente tjera relevante për pozitën e punës që aplikoni. Dokumentet e kompletuara duhet të dorëzohen në Zyren e Personelit në ndërtesën e Rektoratit të Universitetit “Isa Boletini” në Mitrovicë prej orës 09:00 deri 16:00. Kandidatët të cilët hyjnë në përzgjedhje të listës së ngushtë për testim me shkrim dhe intervistë do të informohen me e-mail ose telefon në afat ligjor.

Universiteti “Isa Boletini” në Mitrovicë, ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë.





UNIVERSITETI - UNIVERSITY "ISA BOLETINI" MITROVICË

Na osnovu dela V, člana 67, 68, 79. i 80 Zakona o javnim službenicima br. 06/L-1148 (Presuda br. KO203/19, objavljena: 13.07.2020), član 8 Zakona o radu br. 03/L-212, član 14 i 165 Statuta Univerziteta, Univerzitet „Isa Boletini“ u Mitrovici (UIBM) objavljuje:

KONKURS

Za popunjavanje radnih mesta u administraciji UIBM-a

I. Centralna uprava

- Naziv pozicije: Viši službenik za osiguranje kvaliteta
- Step: I13-5.7
- Izveštava: Direktor Kancelarije

Obaveze i Odgovornosti

- Pruža administrativnu i stručnu podršku za procedure i mehanizme osiguranja kvaliteta u UIBM-u;
- Distribuirira upitnike akademskom, administrativnom i studentskom osoblju, analizira podatke prikupljene kroz mehanizme osiguranja kvaliteta i na osnovu analize upitnika sastavlja izvještaje o akademskim i administrativnim uslugama koje pruža UIBM;
- Pruža administrativnu i stručnu podršku za proces institucionalne i programske akreditacije na Univerzitetu, kao i pruža tehničku podršku Komisiji za osiguranje kvaliteta UIBM-a;
- Provjerava prijave Univerziteta prema kontrolnoj listi Univerziteta, Agencije za akreditaciju i relevantnim zakonskim aktima;
- Prati napredak aplikacija Univerziteta od pripreme za prijavu do implementacije preporuka, vodi i pregleda dosijea procesa akreditacije i priprema relevantne izveštaje i analize;
- Izrađuje zajedno sa drugim službenicima RVV dokumenta za UIBM;
- Pruža odgovarajuće savete, smernice i usluge akademskom osoblju u razvoju istraživačkih projekata (npr. informacije o donatorskim sredstvima, pravnim pitanjima, mogućoj saradnji sa poslovnom zajednicom, itd.);
- Obavlja i druge zadatke koje mu dodeli supervizor.

Kvalifikacije, iskustvo, veštine i sposobnosti

Visoka stručna sprema, obrazovne nauke, ekonomija, društvene nauke (psihologija, sociologija), javna uprava i najmanje tri (3) godine profesionalnog radnog iskustva; Dobro poznavanje evropskog trenda visokog obrazovanja; Sposobnost samostalnog rada uz minimalni nadzor; Sposobnost efikasnog rada pod vremenskim pritiskom; Sposobnost postavljanja prioriteta i obavljanja nekoliko zadataka istovremeno; Dobro poznavanje rada na računaru, posebno MS Word i Excel programa, kao i značajno iskustvo u korišćenju interneta; Dobro poznavanje engleskog jezika (pismeno i usmeno).

Rok za prijavu: Rok za prijavu zainteresovanih kandidata biće otvoren petnaest (15) dana, odnosno od Datum 08.09.2023 do 22.09.2023.



UNIVERSITETI - UNIVERSITY "ISA BOLETINI" MITROVICË

Dokumentacija za prijavu: Zainteresovani mogu preuzeti konkursnu prijavu preko sajta vww.umib.net ili je preuzeti u Rektoratu Univerziteta „Isa Boletini“ u Mitrovici.

Uz prijavni formular se moraju priložiti i sledeća dokumenta: CV, kopija overene diplome, potvrda da je školovanje završeno van Kosova, kopija lične karte, original izvoda iz matične knjige rođenih, dokaz o radnom iskustvu i izvod sa penzionog računa poverenje, uverenje da niste pod istragom ne starije od šest (6) meseci (izdato od platforme onlajn usluga E-Kosova), druga relevantna dokumenta za radno mesto za koje konkurišete.

Popunjena dokumenta se predaju u Kadrovsku kancelariju u zgradi Rektorata Univerziteta „Isa Boletini“ u Mitrovici od 09 do 16 časova.

Kandidati koji uđu u uži izbor za pismeni test i intervju biće obavešteni e-mailom ili telefonom u zakonskom roku.

Univerzitet „Isa Boletini“ u Mitrovici nudi jednake mogućnosti zapošljavanja za sve građane Republike Kosovo i pozdravlja prijave svih muškaraca i žena iz svih zajednica na Kosovu.

