



**UNIVERSITETI - UNIVERSITY**  
**"ISA BOLETINI"**  
**MITROVICË**

Nr. Prot. 1771 Dt. 08.09.2023

Mbështetur në Pjesën e V-të, neni 67, 68, 79 dhe 80 të Ligjit për Zyrtarët Publikë Nr. 06/L-1148 (Aktgjykim nr. KO203/19, publikuar: 13.07.2020), neni 8 të Ligjit të Punës Nr. 03/L-212, neni 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 Ligjor**
- **Koeficienti: I13-5.7**
- **Raporton te: Drejtori i Zyres**

**Detyrat – përgjegjësitë**

- Në pajtim me mbikëqyrësin harton planet e punës për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të Universitetit dhe vlerëson realizimin e objektivave dhe planit të punës të zyrës dhe harton raporte mbi progresin e arritur si dhe rekomandon përmirësime nëse kërkohen;
- I përgatit materialet për mbledhjet e organeve të Universitetit dhe merr pjesë në mbledhje, shkruan procesverbalin, vendimet, konkluzionet, rekomandimet si dhe ekstraktin e procesverbalit nga mbledhjet e organeve të Universitetit;
- Bashkëpunon dhe në raste udhëheq grupet punuese për hartimin dhe zhvillimin e rregulloreve të brendshme dhe ndihmon stafin tjetër të Universitetit për hartimin e rregulloreve të brendshme;
- E përfaqëson Universitetin dhe përgatitë parashtratat, padi etj dhe ushtron të gjitha mjetet juridike, në të gjitha procedurat të cilat zhvillohen në gjykatat e Kosovës dhe në organet e administratës, sipas autorizimit të sekretarit të përgjithshëm dhe rektorit;
- Siguron pajtueshmërinë e rregulloreve të brendshme me legjislacionin në fuqi në Kosovë;
- Harton akte tjera juridike, format e vendimeve, kontrata, marrëveshje nga fushë veprimtaria e Universitetit si dhe jep rekomandime, këshilla, udhëzime për menaxhmentin e Universitetit, sipas kërkesës jep edhe opinione ligjore;
- Nëpërmes mbikëqyrësit dhe sekretarit të përgjithshëm jep përgjigje në kërkesat që i drejtohen Këshillit Drejtues dhe Senatit si dhe jep sqarime juridike për organet e Universitetit;
- Kryen edhe detyra tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

**Kualifikimet, shkathtësitë, aftësitë dhe përvoja**

Diploma universitare, fakulteti juridik minimum 3 vite përvojë pune profesionale; Njohuri dhe përvojë në hartimin, harmonizimin e legjislacionit dhe akteve tjera juridike; Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme në fushat e përgjegjësisë së Universitetit; Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit; Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale; Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion; Shkathtësi kompjuterike të

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



## UNIVERSITETI - UNIVERSITY "ISA BOLETINI" MITROVICË

aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, Internetit); Njohuri të mira të gjuhës angleze, e dëshirueshme.

**Afati i aplikimit:** Afati për aplikim nga kandidatët e interesuar do të jetë i hapur pesëmbëdhjetë (15) ditë, respektivisht nga **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](http://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.**



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:

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



# UNIVERSITETI - UNIVERSITY "ISA BOLETINI" MITROVICË

## KONKURS

Za popunjavanje radnih mesta u administraciji UIBM-a

### I. Centralna uprava

- Naziv pozicije: Viši pravni službenik
- Koeficijent: I13-5.7
- Izveštava: Direktor Kancelarije

### Obaveze i Odgovornosti

- U dogovoru sa rukovodiocem izrađuje planove rada za realizaciju zadataka utvrđenih na osnovu ciljeva Univerziteta i ocenjuje ostvarenost ciljeva i plana rada kancelarije i izrađuje izveštaje o postignutom napretku i preporučuje poboljšanja, ako je potrebno;
- priprema materijale za sjednice organa Univerziteta i učestvuje na sjednicama, piše zapisnike, odluke, zaključke, preporuke kao i izvode zapisnika sa sjednica organa Univerziteta;
- Saraduje i u nekim slučajevima vodi radne grupe za izradu internih propisa i pomaže drugom osoblju Univerziteta u izradi internih akata;
- Zastupa Univerzitet i priprema podneske, tužbe i sl. i primenjuje sve pravne lekove, u svim postupcima koji se vode u sudovima Kosova i u organima uprave, po ovlašćenju generalnog sekretara i rektora;
- Obezbeđuje usklađenost unutrašnjih propisa sa zakonima koji su na snazi na Kosovu;
- Izrađuje druge pravne akte, obrasce odluka, ugovora, sporazuma iz oblasti delatnosti Univerziteta, kao i daje preporuke, savete, uputstva rukovodstvu Univerziteta, na zahtev daje i pravna mišljenja;
- Preko supervizora i generalnog sekretara daje odgovore na zahteve upućene Upravnom savetu i Senatu, kao i daje pravna pojašnjenja organima Univerziteta;
- Obavlja druge poslove u skladu sa zakonima i propisima koje s vremena na vrijeme može razumno zahtijevati supervizor;

### Kvalifikacije, veštine, sposobnosti i iskustvo

VSS, pravni fakultet, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci; Znanje i iskustvo u izradi, usklađivanju zakonodavstva i drugih pravnih akata; Poznavanje važećih zakona i propisa iz oblasti nadležnosti Univerziteta; Komunikacijske veštine, planiranje rada i vođenje tima; Istraživačke, analitičke, evaluacione veštine i formulisanje preporuka i stručnih saveta; Sposobnost ispunjavanja zadataka i poslova pod pritiskom; Poznavanje rada na računaru softverskih aplikacija (Vord, Ekcel, Pover Point, Access, Internet); Dobro poznavanje engleskog jezika, poželjno.

**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 [vvv.umib.net](http://vvv.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.**

