



ODA E AVOKATËVE TË KOSOVËS
ADVOKATSKA KOMORA KOSOVA
KOSOVO BAR ASSOCIATION

Në mbështetje të nenit 150 dhe 152 të Statutit të Odës së Avokatëve të Kosovës, nenit 7, 9, 29 dhe 33 të Rregullores për stafin e OAK-së, Këshilli Drejtues i OAK-së shpall:

K O N K U R S

Pozita: Drejtor Ekzekutiv i OAK-së

Koeficienti: 12,5

I. Kushtet:

Përveç kushteve themelore për krijimin e marrëdhënies së punës, kandidati duhet të ketë:

1. Diplomë Universitare;
2. 3 vite përvojë pune;
3. Njohja e punës me kompjuter e obligueshme;
4. Njohja e gjuhës angleze.

II. Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Organizon, udhëheqë dhe mbikëqyrë stafin e OAK-së;
- Organizon punët ditore të stafit të OAK-së;
- Koordinon aktivitetin e Kryetarit dhe të Këshillit Drejtues të OAK-së;
- Mbikëqyrë të gjitha punët administrative dhe financiare të OAK-së;
- Përcjellë dhe koordinon punën e të gjitha komiteteve dhe grupeve të OAK-së, personalisht apo përmes stafit të OAK-së;
- Mbanë evidencë, merr dhe përpilon vendime, raporte njoftime e shkresa tjera që lidhen me aktivitetet e OAK-së;
- Përgatitë sqarime, komente, opinione ligjore për statutin, ligjin dhe aktet normative për nevojat e Kryetarit, të Këshillit Drejtues dhe organeve tjera;

- Organizon zbatimin e vendimeve të Kryetarit dhe të Këshillit;
- Organizon përgatitjen e akteve normative;
- Përfaqëson OAK-në në lëndët gjyqësore – administrative;
- Mbanë evidencën e punëtorëve sipas ligjit;
- Përpilon vendime, kontrata, shkresa etj;
- Zbaton urdhrat dhe udhëzimet e Kryetarit dhe Këshillit Drejtues;
- Mbikëqyrë shpenzimet buxhetore;
- Kryen punë të tjera sipas udhëzimeve të Kryetarit dhe Këshillit Drejtues.

Kohëzgjatja e punësimit:

Punësimi është me afat të pacaktuar, pas përfundimit me sukses të periudhës provuese prej 6 (gjashtë) muajsh.

Data e mbylljes së konkursit:

Konkursi është i hapur pesëmbëdhjetë (15) ditë nga dita e shpalljes.

Paraqitja e aplikacionit:

Aplikacionet merren në web faqen e OAK-së dhe bashkë me dokumentet e kompletuara dorëzohen në zyrat e Odës së Avokatëve të Kosovës, Rr. “Bekim Fehmiu pn.”, Kati IV, Prishtinë ose përmes e-mailit: info@oak-ks.org.

Aplikacionit i bashkëngjiten: CV-ja, një letër motivuese, dy referenca, kopjet e dokumentacionit mbi kualifikimin, përvojën dhe dokumentacionet e tjera të nevojshme.

Dokumentet e pranuar nuk do të kthehen.

Vetëm kandidatët të cilët hyjnë në listën e ngushtë për testim dhe intervistë do të informohen me shkrim ose nëpërmjet telefonit.

Kandidatët të cilët do të jenë të përzgjedhur dhe të ftuar në intervistë, duhet t'i sjellin në shikim dokumentet origjinale.

Për informata më të hollësishme të interesuarit mund të drejtohen me anë të e-mail adresës: info@oak-ks.org ose në numrat e telefonit: +383 38/610 101, çdo ditë pune prej orës 08:00 – 16:00.

Kërkesat e pakompletuara dhe ato që arrijnë pas afatit nuk do të merren në shqyrtim.