



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 34 të Rregullores për stafin e OAK-së, Këshilli Drejtues i OAK-së shpall:

KONKURS

Pozita: Koordinator i Qendrës Trajnuese për Avokatë

Koeficienti: 10

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:

- Koordinator i Qendrës Trajnuese menaxhon dhe koordinon aktivitetet e Qendrës;
- Zbaton vendimet e Këshillit;
- Zbaton programet trajnuese të Qendrës;
- Përfaqëson Qendrën Trajnuese para institucioneve vendore dhe ndërkombëtare;
- Propozon projekt buxhetin vjetor të Qendrës;
- Merr pjesë në punën e Këshillit Drejtues të OAK-së dhe Këshillit Drejtues të Qendrës Trajnuese;
- Mbikëqyrë punonjësit e Qendrës;
- Përgatitë raporte të rregullta vjetore dhe raporte tjera sipas kërkesës së Këshillit;

- Angazhohet për gjetjen e fondeve shtesë për projektet e qendrës;
- Kujdeset për shpenzimet financiare lidhur me realizimin e buxhetit të qendrës;
- Kujdeset për fajlliminin e dokumentacionit i cili ka të bëjë me realizimin e aktiviteteve të qendrës;
- Kryen edhe punët e tjera në pajtim me ligjin dhe aktet nënligjore të Qendrës dhe sipas udhëzimeve të Drejtorit Ekzekutiv.

Kohëzgjatja e punësimit:

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

Data e mbylljes së konkursit:

Konkursi është i hapur pesëmbëdhjetë (15) ditë nga data 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.