

Pozita: 5:

Titulli i pozitës së punës: Lektor:

Institucioni: Gjykata Supreme: - 1 (një) pozitë;
Kategoria Funktionale: *Profesional 1;*
Grada e Vëndit të Punës/ Koeficienti: *Klasa J-Grupi J15-Koeficienti 5.85/ (643.50€)*
Lloji i Vëndit të Punës: *pa afat të caktuar, me orar të plotë*
Departamenti/Divizioni/Njësia: *Zyra për Mbështetje Juridike në Gjykatë/*
Raporton tek: *i përgjigjet dhe i raporton Udhëheqësit të Zyrës për Mbështetje Juridike në Gjykatë /*
Vlerësimi i performancës: *bëhet nga Udhëheqësi i Zyrës për Mbështetje Juridike në Gjykatë /*
Vendndodhja: *Sekretariat / Gjykatë*
Procedura e aplikimit: Konkurs i Jashtëm
Kohëzgjatja e emërimit: *Pa Afat – përfshihet periudhën provuese gjashtë (6) muaj*
Arsyeja e rekrutimit: *plotësim i pozitave të lira sipas Vëndimin KGJK.nr.553/2023 datë 27 dhjetor 2023*

Qëllimi i vëndit të punës: *(përshkrim i shkurtër i qëllimit të pozitës dhe çka duhet të arrijë kjo pozitë)*

Lektorën e shkresave, dokumenteve gjyqësore me qëllim të korrektimit gjuhësor dhe përmirësimit të gabimeve gramatikore.

Detvrat Krvesore: *(përshkrim i shkurtër i detyrave kryesore, të rënditura për nga rëndësia dhe një përshkrim të përqindjes së kohës, e cila duhet të shpenzohet për secilën detyrë)*

- Bën lekturimin e të gjitha dokumenteve, shkresave dhe vendimeve të hartuara nga gjykata;.....20%
- Bashkëpunon ngushtë me të gjithë njësit organizative të gjykatës lidhur me përgatitjen e dokumenteve në aspektin drejtshkrimor, shenjave të pikësimit, gramatikës si dhe kuptimin e fjalëve;.....20%
- Përkujdeset për lekturimin e shkresave, dokumenteve të përkthyer në gjuhën shqipe;.....10%
- Ndihmon në përcaktimin dhe në harmonizimin e terminologjisë për shkresat, dokumentet e përkthyer dhe vendimet gjyqësore;.....10%
- Ndihmon në përcaktimin dhe harmonizimin e terminologjisë, për shkresat dhe dokumentet e përkthyer si dhe saktësinë e tyre me kuptim, gramatikës dhe sintaksës;.....10 %
- Ndihmon përkthyesit dhe zyrtarët tjerë sa i përket aspektit drejtshkrimor, shenjave të pikësimit, gramatikës si dhe kuptimin e fjalëve;.....10%
- Përkujdeset për shkresat, dokumentet dhe aktet ligjore të lektuara;.....10 %
- Kryen edhe detyra tjetër në sipas legjislacionit në fuqi dhe akteve normative të miratuara nga Këshilli të cilat mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme nga mbikëqyrësi dhe përgatitë raportet javore të punës;.....10%

Përgjegjësitë e mbikëqyrjes dhe vlerësimit të performancës: *(cilat pozita i raportojnë kësaj pozite dhe cilave pozita ju bëjnë vlerësim performance kjo pozitë, nëse ka)*

- **Nuk ka;**

Shkathësitë e kërkuara: *(aftësitë dhe shkathësitë që kërkojnë për këtë vend pune)*

- Njohuri dhe përvojë në fushën që ndërlidhen me punën e gjyqësorit.....E nevojshme;
- Njohuri të thellë profesionale në fushën e legjislacionit dhe akteve normative.....E nevojshme;
- Shkathësi në komunikim dhe planifikim te punës.....E nevojshme;
- Shkathësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, etj).....E nevojshme;

Kualifikimet arsimore, profesionale dhe përvoja e punës: *(kualifikimet dhe përvoja që kërkojnë për këtë vend pune)*

- Diplomë universitare të vlefshme në Kosovë: Fakulteti Filologjik –dega gjuhë dhe letërsi shqipe ose dega letërsi dhe gjuhë shqipe.....E nevojshme;
- Së paku tri (3) vite përvojë pune.....E nevojshme;

Pozita: 15 deri në 18:

Titulli i pozitës së punës: Zyrtar për Teknologji Informative:

Institucioni: Gjykata Themelore Prishtinë – dega Lipjan: - 1 (një) pozitë; Gjykata Themelore Prishtinë – dega Gllgoce: - 1 (një) pozitë; Gjykata Themelore Ferizaj – dega Kaçanik: - 1 (një) pozitë dhe Gjykata Themelore Mitrovicë – dega Vushtrri: - 1 (një) pozitë;
Kategoria Funktionale: *Profesional 2*
Grada e Vëndit të Punës/ Koeficienti: *Klasa J-Grupi J16-Koeficienti 5.3/ (583.00€)*
Lloji i Vëndit të Punës: *pa afat të caktuar, me orar të plotë*
Departamenti/Divizioni/Njësia: *Zyra për Shërbime të Përbashkëta në Gjykatë / zyra e Ndihmës administratorit në degë*
Raporton tek: *i përgjigjet dhe i raporton Udhëheqësit Zyra për Shërbime të Përbashkëta në Gjykatë /*
Ndihmëadministratori në degë
Vlerësimi i performancës: *nga Udhëheqësi i Zyrës për Shërbime të Përbashkëta në Gjykatë /*
Ndihmëadministratori në degë
Vendndodhja: *Gjykatë /degë përkatëse*
Procedura e aplikimit: Konkurs i Jashtëm
Kohëzgjatja e emërimit: *Pa Afat – përfshihet periudhën provuese gjashtë (6) muaj*
Arsyeja e rekrutimit: *plotësim i pozitave të lira sipas Vëndimin KGJK.nr.553/2023 datë 27 dhjetor 2023*

Qëllimi i vëndit të punës: *(përshkrim i shkurtër i qëllimit të pozitës dhe çka duhet të arrijë kjo pozitë)*

Të mirëmbajë pajisjet e TIK-ut, administrojë rrjetin kompjuterik në ndërtesën e gjykatës. Të ofrojë shërbime të mbështetjes për përdorimin sistemeve dhe pajisjeve të TIK-ut për të punësuarit në gjykatë. Në rastet e problemeve më të komplikuar përcjell kërkesën për ndihmë në nivelin e dytë, sipas legjislacionit në fuqi dhe akteve normative të miratuara nga Këshilli.

Detvrat Krvesore: *(përshkrim i shkurtër i detyrave kryesore, të rënditura për nga rëndësia dhe një përshkrim të përqindjes së kohës, e cila duhet të shpenzohet për secilën detyrë)*

- Kryen shërbimet e mirëmbajtjes dhe konfigurimit të kompjuterëve. Instalton në kompjuterë softuerin e aprovuar nga Departamenti TIK-ut në Sekretariatin e Këshillit. Instalton pajisjet kompjuterike periferike si shtypësit dhe skanerët;.....20%
- Ofron përkrahje të nivelit të parë për përdorimin e SMIL dhe të gjitha aplikacioneve tjera që janë në përdorim për të gjithë të punësuarit në gjykatë;.....20%
- Bënë trajnimin e stafit për të përdorur Sistemin e Menaxhimit Informativ të Lëndëve (SMIL) dhe sistemeve dhe aplikacioneve tjera që janë në përdorim në gjykatë;.....10%
- Instalton, azhuron dhe kontrollon funksionimin e programeve kundër virusëve në të gjithë kompjuterët të lidhur në rrjetin ose rrjetat që i administron. Mbikëqyrë përdorimin dhe kryen azhurimin e programeve specifike që janë në përdorim në institucion. Siguron që të punësuarit në gjykatë i përmbahen politikave dhe standardeve të TI-së të miratuara nga Këshilli;.....20%
- Mirëmban rrjetin LAN në objektin e gjykatës, teston lidhjet dhe sipas nevojës ndërton kablo të shkurta. Kyç dhe largon nga rrjeti LAN kompjuterët. Mirëmban dhe ofron përkrahje për përdorimin e pajisjeve të audio dhe video incizimit në gjykatë;.....20%
- Shkruan raporte pune të rregullta apo sipas kërkesës së udhëheqësit të zyrës;.....5%.
- Kryen çfarëdo detyra tjetër që korrespondon ose mund të ndihmojë në kryerjen e funksioneve të administratorit të rrjetit e që rrisin efikasitetin dhe efektivitetin e funksioneve të tjera të administratorit të rrjetit;.....5%

Shkathësitë e kërkuara: *(aftësitë dhe shkathësitë që kërkojnë për këtë vend pune)*

- Njohuri dhe përvojë në fushën që ndërlidhen me punën e gjyqësorit.....E nevojshme;
- Të ketë njohuri nga ofrimi i shërbimeve të help deskut.....E nevojshme;
- Shkathësi kompjuterike në harduer dhe aplikacione të ndryshme.....E nevojshme;
- Afësi për punë të pavarur dhe vendosje të prioriteteve.....E nevojshme;
- Të ketë përvojë në ofrimin e trajnimeve bazike nga përdorimi i kompjuterëve dhe aplikacioneve të zyrës.....E nevojshme;

Pozita: 6 deri në 14:

Titulli i pozitës së punës: Zyrtar për përkthime (Shqip – Serbisht dhe anasjelltas) dhe Zyrtar për përkthime (Shqip – Turqisht dhe anasjelltas);

Institucioni: Zyrtar për përkthime (Shqip – Serbisht dhe anasjelltas) në: Gjykata Supreme: - 1 (një) pozitë; Gjykata e Apelit: - 1 (një) pozitë; Komerciale: - 1 (një) pozitë; Gjykata Themelore Prishtinë - dega Podujevë: - 1 (një) pozitë; Gjykata Themelore Prishtinë - dega Lipjan: - 1 (një) pozitë; Gjykata Themelore Gjilan - dega Kamenicë: - 1 (një) pozitë; Gjykata Themelore Gjakovë - dega Rahovec: - 1 (një) pozitë; Gjykata Themelore Mitrovicë: - 4 (katër) pozita dhe për Zyrtar për përkthime (Shqip – Turqisht dhe anasjelltas) Gjykata Themelore Prizren: - 1 (një) pozitë;
Kategoria Funktionale: *Profesional 2;*
Grada e Vëndit të Punës/ Koeficienti: *Klasa J-Grupi J16-Koeficienti 5.3/ (583.00€)*
Lloji i Vëndit të Punës: *pa afat të caktuar, me orar të plotë*
Departamenti/Divizioni/Njësia: *Zyra për Mbështetje Juridike në Gjykatë / zyra e Ndihmës administratorit në degë*
Raporton tek: *i përgjigjet dhe i raporton Udhëheqësit të Zyrës në Gjykatë / Krey i njësistë ligjore/ ndihmës administratorit në degë*
Vlerësimi i performancës: *nga Udhëheqësit të Zyrës në Gjykatë / Krey i njësistë ligjore/ ndihmës administratorit në degë*
Vendndodhja: *Sekretariat / Gjykatë*
Procedura e aplikimit: Konkurs i Jashtëm
Kohëzgjatja e emërimit: *Pa Afat – përfshihet periudhën provuese gjashtë (6) muaj*
Arsyeja e rekrutimit: *plotësim i pozitave të lira sipas Vëndimin KGJK.nr.553/2023 datë 27 dhjetor 2023*

Qëllimi i vëndit të punës: *(përshkrim i shkurtër i qëllimit të pozitës dhe çka duhet të arrijë kjo pozitë)*

Përkthen materialet simultan dhe me shkrim, duke siguruar një shkallë të lartë të cilësisë në gjuhët e përdorura gjatë përkthimit, sipas legjislacionit në fuqi dhe akteve normative të miratuara nga Këshilli.

Detvrat Krvesore: *(përshkrim i shkurtër i detyrave kryesore, të rënditura për nga rëndësia dhe një përshkrim të përqindjes së kohës, e cila duhet të shpenzohet për secilën detyrë)*

- Ofron përkthime dhe interpretime gjuhësore për palët në procedurë gjatë seancave gjyqësore, gjatë takimeve të ndryshme, intervistave, konferencave, etj;.....20%
- Bën përkthimin e të gjitha materialeve (shkresave të lëndës, dekreteve, rregulloreve, ligjeve, komentareve të aplikueshme në Kosovë, korrespondencë gjyqësore zyrtare dhe shkresave tjera sipas nevojës së gjykatës) simultan dhe me shkrim20%
- Bën përkthim/interpretimin simultan në seanca gjyqësore, takimet zyrtare, konferenca, seminare e të ngjashme;.....10%
- Bën përkthimin me shkrim të materialeve dhe dokumenteve si: broshurat, raportet e mediave, komunikatat për shtyp;.....10%
- Ndihmon në përcaktimin dhe harmonizimin e terminologjisë, për shkresat dhe dokumentet e përkthyer si dhe saktësinë e tyre me kuptim, gramatikës dhe sintaksës;.....10 %
- Përkthen të gjitha vendimet gjyqësore, parashtraset tjera të administratës gjyqësore, procesverbalet dhe secilin material që i kërkojnë nga personat kompetent;.....10%
- Përkujdeset dhe përkthen me shkrim dhe simultan në mbledhje dhe në seanca gjyqësore;.....10 %
- Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme nga mbikëqyrësi dhe përgatitë raportet javore të punës;.....10%

Shkathësitë e kërkuara: *(aftësitë dhe shkathësitë që kërkojnë për këtë vend pune)*

- Njohuri dhe përvojë në fushën që ndërlidhen me punën e gjyqësorit.....E nevojshme;
- Njohuri të thellë profesionale në fushën e legjislacionit dhe akteve normative.....E nevojshme;
- Shkathësi në komunikim dhe planifikim te punës.....E nevojshme;
- Shkathësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel,).....E nevojshme;

Kualifikimet arsimore, profesionale dhe përvoja e punës: *(kualifikimet dhe përvoja që kërkojnë për këtë vend pune)*

- Diplomë universitare të vlefshme në Kosovë:.....E nevojshme;
- Së paku dy (2) vite përvojë pune.....E nevojshme;

Kualifikimet arsimore, profesionale dhe përvoja e punës: *(kualifikimet dhe përvoja që kërkojnë për këtë vend pune)*

- Diplomë universitare të vlefshme në Kosovë: në shkenca kompjuterike.....E nevojshme;
- Së paku një (1) vit përvojë pune.....E nevojshme;
- Certifikime në MCP, MCSA, MCSE, CCNAdo të kenë përparësi;

Pozita: 19:

Titulli i pozitës së punës: Operator teknik i TV;

Institucioni: Gjykata Themelore Gjakovë: - 1 (një) pozitë;
Kategoria Funktionale: *Profesional 2*
Grada e Vëndit të Punës/ Koeficienti: *Klasa J-Grupi J16-Koeficienti 5.3/ (583.00€)*
Lloji i Vëndit të Punës: *pa afat të caktuar, me orar të plotë*
Departamenti/Divizioni/Njësia: *Zyra për Shërbime të Përbashkëta në Gjykatë /*
Raporton tek: *i përgjigjet dhe i raporton Udhëheqësit Zyra për Shërbime të Përbashkëta në Gjykatë /*
Vlerësimi i performancës: *nga Udhëheqësi i Zyrës për Shërbime të Përbashkëta në Gjykatë*
Vendndodhja: *Gjykatë /degë përkatëse*
Procedura e aplikimit: Konkurs i Jashtëm
Kohëzgjatja e emërimit: *Pa Afat – përfshihet periudhën provuese gjashtë (6) muaj*
Arsyeja e rekrutimit: *plotësim i pozitave të lira sipas Vëndimin KGJK.nr.553/2023 datë 27 dhjetor 2023*

Qëllimi i vëndit të punës: *(përshkrim i shkurtër i qëllimit të pozitës dhe çka duhet të arrijë kjo pozitë)*

Të kryej punën e operatorit teknik me pajisje të audio dhe video incizimit në gjykatë, sipas legjislacionit në fuqi dhe akteve normative të miratuara nga Këshilli. Të mirëmbaj pajisjet dhe siguroj funksionimin e tyre në seancat gjyqësore. Të ofrojë përkrahje për stafin e gjykatës për përdorimin e pajisjeve dhe ofron trajnime për përdorimin e tyre etj.

Detvrat Krvesore: *(përshkrim i shkurtër i detyrave kryesore, të rënditura për nga rëndësia dhe një përshkrim të përqindjes së kohës, e cila duhet të shpenzohet për secilën detyrë)*

- Në bashkëpunim me mbikëqyrësin harton planet e punës për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e këtyre objektivave;.....30%
- Ndihmon në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime dhe përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës;.....15%
- Operon me pajisjet audio dhe video incizimit gjatë seancave gjyqësore, transkriptimit dhe sistemet për mbrojtjen e dëshmitarëve gjatë seancave gjyqësore;.....15%
- Kujdeset për incizimin, montimin e incizimeve, dhe përgatitë sistemet audio dhe video para fillimit të seancave gjyqësore, kujdeset për pajisjet e audio incizimit, përkthimit simultan gjatë seancave gjyqësore;.....10%
- Mirëmban pajisjet e audio dhe video incizimit, transkriptimit dhe pajisjeve për mbrojtjen dëshmitarëve audio incizimit;.....10%
- Përcjell zhvillimin e teknologjisë dhe mundësitë për aplikimin e tyre për nevojat e gjykatave;.....5%.
- Kryen edhe detyra tjera sipas legjislacionit në fuqi dhe akteve normative të miratuara nga Këshilli të cilat mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme nga mbikëqyrësi dhe përgatitë raportet javore të punës;.....10%.

Shkathësitë e kërkuara: *(aftësitë dhe shkathësitë që kërkojnë për këtë vend pune)*

- Njohuri dhe përvojë në fushën që ndërlidhen me punën e gjyqësorit.....E nevojshme;
- Afësi të operimit me pajisje të teknologjisë informative.....E nevojshme;
- Shkathësi kompjuterike në harduer dhe aplikacione të ndryshme.....E nevojshme;
- Shkathësi kompjuterike dhe njohje të sistemeve të audio dhe video incizimit.....E nevojshme;
- Shkathësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel,).....E nevojshme;

Kualifikimet arsimore, profesionale dhe përvoja e punës: *(kualifikimet dhe përvoja që kërkojnë për këtë vend pune)*

- Diplomë universitare të vlefshme në Kosovë: në shkenca kompjuterike.....E nevojshme;
- Së paku një (1) vit përvojë pune.....E nevojshme;
- Certifikime në MCP, MCSA, MCSE, CCNAdo të kenë përparësi;