**Institucioni :** Autoriteti Rregullativ i Hekurudhave

Duke u bazuar në Ligjin për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës L. Nr. 03/L – 149 dhe Rregulloren Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Autoriteti Rregullativ i Hekurudhave shpall konkurs për këto pozita:

**KONKURS**

**Titulli i punës :** Administrator i Lartë i TI-së për Sisteme

**Nr.ref.** JP00031846

**Kategoria funksionale :** Niveli Profesional

**Koeficienti :** 8

**Lloji i pozitës** : I karrierës

**Orët e punës :** 40 orë në javë

**Kohëzgjatja e emërimit:** 1 vite periudha provuese

**Vendi i punës :** Prishtinë

**Mbikëqyrës:** Drejtori i Departamentit të Administratës

**Qëllimi i vendit të punës:** Është përgjegjës për administrimin dhe menaxhimin e sistemeve të teknologjisë informative, bazës së të dhënave dhe të zbatimeve të tjera. Ai/ajo është përgjegjës për instalimin e softuerëve dhe mirëmbajtjen harduerike të pajisjeve të IT-së; hapjen e e-maileve, mirëmbajtjen e rrjetit LAN, përgjegjës për t'iu përgjigjur të gjitha kërkesave të stafit të ARH-ës në lidhje me problemet në rrjetin komunikues, në e-mail adresat zyrtare si dhe për çështje të ndryshme të lidhura me softuer dhe harduer dhe pajisjet tjera teknologjike.

**Detyrat Kryesore**

* T’i njeh çështjet e administrimit dhe mirëmbajtjes së infrastrukturës së një organizate, duke përfshirë lidhjen në rrjet, kyçjen në domain, e-mail, etj.
* Bënë administrimin e bazës së shënimeve dhe aplikacioneve tjera që janë në përdorim, kryen backup-in dhe siguron që të dhënat janë të sigurta dhe mund të përdoren në rast nevoje. Instalon softuerin e ndryshëm të lejuar me udhëzim administrativ për zyrtarët si dhe pajisjet tjera periferike.
* Të krijojë (hapë) llogaritë e rrjetit dhe email-it për shfrytëzuesit e rinj.
* Të konfigurojë kompjuterët për shfrytëzuesit e rinj dhe sigurojë dërgimin e pajisjeve te shfrytëzuesit në lokacione të ndryshme nëse është nevoja.
* Të mirëmbajë e freskoj listën e telefonit dhe adresat e email-it të shfrytëzuesve.
* Të përgjigjet në të gjitha thirrjet/email-at në lidhje me problemet apo ankesat eventuale të shfrytëzuesve në kohë.
* Të asistojë gjatë blerjes së softuerit, harduerit dhe pajisjeve tjera të TI.
* Të promovojë përgjegjësinë dhe kujdesin gjatë përdorimit të pajisjeve të institucionit.

**Shkathtësitë e kërkuara**

* Diploma universitare apo të avancuar në fushat që ndërlidhen me detyrat e punës, Fakulteti Inxhinierisë, Informatikë Inxhinierike.
* Minimum 3 vite përvojë pune profesionale.
* Njohuri dhe përvojë në fushën e zhvillimit dhe administrimit të shkencës dhe teknologjisë.
* Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme lidhur me shkencën, teknologjinë dhe inovacionin.
* Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit.
* Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion.
* Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Internetit).

**Titulli i punës :** Zyrtar i Lartë për Licencim

**Nr.ref.** JP00032006

**Kategoria funksionale :** Niveli Profesional

**Koeficienti :** 8

**Lloji i pozitës :** I karrierës

**Orët e punës** : 40 orë në javë

**Kohëzgjatja e emërimit:** 1 vitë periudha provuese

**Vendi i punës :** Prishtinë

**Mbikëqyrës:** Drejtori të Departamentit Ligjor/Licencim

**Qëllimi i vendit të punës:**  Ofrimi i mbështetjes profesionale për shqyrtimin e aplikacioneve për licenca , monitorimi i licencave te lëshuara dhe inspektimi i makinistëve.

**Detyrat Kryesore**

* Merr pjesë në shqyrtimin e aplikacioneve për Licence të: Menaxherit të Infrastrukturës, Ndërmarrjes Hekurudhore dhe Makinistit
* Ndihmon në përgatitjen e licencave për Menaxherët e Infrastrukturës, Ndërmarrjet Hekurudhore dhe Makinistët;
* Bënë monitorimin e licencave të lëshuara nga ARH
* Mirëmban dhe përditëson regjistrin e licencave për Menaxher të Infrastrukturës, Ndërmarrjet Hekurudhore dhe Makinistët
* Ndihmon në përgatitjen e akteve nënligjore në fushën e licencimit
* Komunikon me Menaxheret e Infrastrukturës dhe Ndërmarrjet Hekurudhore për çështje të licencimit
* Ndihmon ose përgatit raportet profesionale në fushën e licencimit
* Kryen dhe pune te tjera qe i caktohen nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë

**Shkathtësitë e kërkuara**

* Diplomë universitare, Fakulteti Juridik
* 3 vite përvojë pune nga fusha qe ndërlidhet me vendin e punës
* Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;
* Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
* Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);

**Titulli i punës :** Zyrtar i Lartë për Standarde dhe Rregulla Teknike

**Nr.ref.** JP00032000

**Kategoria funksionale :** Niveli Profesional

**Koeficienti** : 8

**Lloji i pozitës** : I karrierës

**Orët e punës** : 40 orë në javë

**Kohëzgjatja e emërimit**: 1 vitë periudha provuese

**Vendi i punës** : Prishtinë

**Mbikëqyrës:** Drejtori i Departamentit të Interoperabilitetit

**Qëllimi i vendit të punës:** Ofrimi i mbështetjes profesionale përmes analizave, këshillave dhe ekspertizave me qëllim të përmbushjes së objektivave të përcaktuara të njësisë organizative, pa mbikëqyrje të afërt në punë.

**Detyrat Kryesore**

* Ndihmon në përgatitjen e Specifikacioneve Teknike për Interoperabilitet (STI) për te gjitha nënsistemet strukturore dhe funksionale konform legjislacionit të BE-së
* Ndihmon në integrimin e hekurudhave të Kosovës me ato të BE-së
* Ndihmon në përgatitjen e kërkesave esenciale për nënsistemet hekurudhore, përbërësit e Interoperabilitetit dhe ndërlidhjet;
* Të ndihmoje që nënsistemet të përputhet me kërkesat për interoperabilitet;
* Ndihmon ne arritjen e përputhshmërisë se nënsistemeve hekurudhore strukturore dhe funksionale me Specifikacionet Teknike per Interoperabilitet STI;
* Të ndihmoje në numërimin e mjeteve transportuese të cilat janë në shërbim në Kosovë sipas ligjit në fuqi;
* Inspektimi dhe raportimi për Interoperabilitet dhe STI
* Kryen punë tjera të cilat caktohen nga mbikëqyrësi

**Shkathtësitë e kërkuara**

* Diplomë Universitare nga fushat si Fakulteti Juridik, Ekonomik, Inxhinieri.
* 3 vite përvojë pune profesionale
* Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;
* Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
* Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);

**Titulli i punës** : Zyrtar i Lartë për Treg

**Nr.ref**. JP00031999

**Kategoria funksionale :** Niveli Profesional

**Koeficienti** : 8

**Lloji i pozitës :** I karrierës

**Orët e punës** : 40 orë në javë

**Kohëzgjatja e emërimit:** 1 vite periudha provuese

**Vendi i punës :** Prishtinë

**Mbikëqyrës:** Drejtori i Departamentit për Rregullim të Tregut

**Qëllimi i vendit të punës:**  Ofrimi i mbështetjes profesionale përmes analizave, këshillave dhe ekspertizave me qëllim të përmbushjes sëobjektivave të përcaktuara të njësisë organizative, pa mbikëqyrje të afërt në punë.

**Detyrat Kryesore**

* Monitoron në përcaktimin e procedurave për procesin që ka të bëjë me sigurimin e kushteve për hapjen e tregut hekurudhor në Kosovë;
* Monitoron në sigurimin që pagesat e vendosura nga menaxheri i infrastrukturës apo organi I vendosjes së pagesës nuk janë diskriminuese;
* Monitoron rregullimin e tregut në lokalet e menaxherëve të Infrastrukturës dhe ndërmarrjeve hekurudhore;
* Mbikëqyr në pajtueshmëri në sigurimin që qasja në binarë,qasja në stacione,qasja në depot e operatorëve që plotësojnë kushtet e domosdoshme të jetë e drejt,transparente dhe jo diskriminuese;
* Ndihmon në përcaktimin e rregullave për shqyrtimin e ankesave për tregun hekurudhor,adresimin e ankesave të konsumatorëve dhe sigurimin e mbrojtjes së konsumatoreve;
* Ndihmon në krijimin e procedurave për dhënien e kontributit për politikat të cilat ofrojnë zhvillim të qëndrueshëm,shërbime mjedisore të transportit dhe kontribut në zbatimin e tij.
* Monitorimi i tërë tregut hekurudhor në Kosovë;
* Kryerja e monitorimit dhe dhënja e kontributit për të zhvilluar sistem të integruar të transportit të udhëtarëve dhe mallrave;
* Te kryej punë dhe detyra tjera me ndërgjegjeje dhe përgjegjësi te cilat caktohen nga mbikëqyrësi.

**Shkathtësitë e kërkuara**

* Diplomë Universitare nga fushat si Fakulteti Ekonomik, Administrim Biznesi, Juridik
* 3 vite përvojë pune profesionale
* Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;
* Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
* Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);

**Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve**:

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Zyrat e Autoritetit Rregullativ të Hekurudhave, Adresa: Rr. Rrustem Statovci Nr 29 Prishtinë, çdo ditë pune nga ora 08:00 deri 16:00. Aplikacioni mund të shkarkohet edhe në ueb faqen zyrtare [www.arh-ks.org](http://www.arh-ks.org)

Konkursi është i hapur 15 ditë kalendarike nga data e publikimit të shpalljes së konkursit.

Aplikacionit i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit mbi kualifikimin, përvojën dhe dokumentacionet e tjera të nevojshme, që kërkohen për këtë vend pune, për të cilin konkurroni.

“Shërbimi civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë.”

“Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtaret e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike qendrore dhe lokale siç specifikohet në Nenin 11, paragrafi 3 të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës”.

“Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen”. Aplikacionit i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit mbi kualifikimin, përvojën dhe dokumentacionet e tjera të nevojshme, që kërkohen për atë vend pune për të cilin konkurroni. Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër do të kontaktohen.