



Republika e Kosovës  
Republika Kosova - Republic of Kosovo  
*Qeveria - Vlada - Government*  
Ministria e Mbrojtjes  
Ministarstvo Odbrane / Ministry of Defense

Në bazë të Ligjit Nr. 08/L – 197 për zyrtarët publikë, Neni 39 (1,2,3,4,5 dhe 6) dhe Rregullores (QRK) NR. 15/2023 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovë, Neni 5 Ministria e Mbrojtjes shpall:

## Konkurs

### Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

|                            |                                                  |
|----------------------------|--------------------------------------------------|
| Emri i grupit              | Grupi i marrëdhënieve me publikun dhe informimin |
| Titulli i pozitës së punës | Zyrtar për multimedia / kameraman                |
| Klasa e pozitës            | Profesional 2                                    |
| Koeficienti/Paga           | A1/profesional 2                                 |
| Nr. i kërkuar              | 1                                                |
| Kohëzgjatja e emërimit     | Emërim me afat të pacaktuar                      |
| Data e njoftimit           | 27/03/2025                                       |
| Afati për aplikim          | 28/03/2025 - 26/04/2025                          |
| Institucioni               | Ministria e Mbrojtjes                            |
| Departamenti               | Zyra për Marrëdhënie me Publikun                 |
| Divizioni                  |                                                  |
| Vendi i punës              | Prishtinë                                        |
| Nr. i Referencës           | RN00017451                                       |
| Kodi                       | RPC0010990                                       |



## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

---

- Përgjegjës për fotografimin dhe xhirimin e ngjarjeve dhe aktiviteteve që kanë të bëjnë me Ministrinë e Mbrojtjes dhe FSK-në.
- Përpunon fotografitë dhe bënë montazhet e materialeve të xhiruara.
- Xhiron dhe bënë montazhin e tv spoteve, materialeve dhe video dokumentarëve.
- Përzgjedhë fotografitë dhe video incizimet për publikime.
- Kryen edhe punë tjera shtesë të multimedias për nevoja të Zyrës.
- Përcjell dhe arkivon fotografitë dhe materialet e xhiruara që janë me rëndësi për Ministrinë e Mbrojtjes.

## 2. Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 9 të LZP-së

---

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për veprim, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e një veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës.
- Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

## 3. Kërkesat e përgjithshme formale

---

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor). Gazetari/Shkenca Komunikimi, Gjuhë dhe Letërsi, Marrëdhënie me Publikun, Marketing.
- **Kërkesat specifike:** Diplomë apo certifikata profesionale në fushat si: Fotografia, Regjia e Filmit ose Mediat Vizuale.
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku 1 (një) vit përvojë pune në fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës.



#### 4. Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit

---

- Nëpunësit mund t'i kërkohej të punojë jashtë orarit zyrtar të punës, në raste specifike,
- Trajnime dhe kualifikime të specializuara për teknikën e kamerës, ndriçimin, montazhin dhe post-produksionin.
- Përdorimi i programeve të montazhit dhe përpunimit të imazheve dhe videove: (Adobe Photoshop, Lightroom, Premiere Pro, etj.)
- Njohuri të avancuara mbi përdorimin e kamerave profesionale, objektivave dhe pajisjeve ndihmëse.
- Aftësi për të punuar me ndriçim natyral dhe artificial.
- Njohuri mbi kompozimin, kornizimin dhe perspektivën.
- Aftësi për të treguar histori vizuale përmes fotografisë dhe videografisë.
- Shkathtësi në caktim të prioriteteve dhe planifikim të punës.
- Aftësi ndër-personale dhe komunikuese.
- Kreativ në ide dhe zgjidhje të problemeve.
- Zyrtari duhet të jetë profesional, me përvojë, i besueshëm dhe i aftë për kryerjen e detyrave, si dhe detyrave plotësuese në kohë, në mënyrë profesionale dhe brenda afatit të pranueshëm kohor.
- Zyrtari duhet të ruajë konfidencialitetin e institucionit, duke mos shpërndarë materiale të ndjeshme dhe pa lejen e eprorit/ institucionit.
- Duhet të jetë i/e motivuar dhe të ketë etikë të lartë pune.
- Të jetë në gjendje të punojë i vetëm dhe në ekip.
- Aftësi të arrijë të drejtë ngarkesën e punës, punoj nën presion dhe të përmbush detyrat brenda afateve të caktuara.

#### 5. Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

---

- Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës.
- Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- Kopjet e dëshmisë së punësimit(vërtetim/kontratë) të lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë. Dëshmisë e punësimit jashtë institucioneve publike duhet të mbështet së paku njëra nga dëshmitë si në vijim: pasqyra e pagesave në fondin e kursimeve pensionale apo pasqyra e pagesave të obligimeve tatimore në përputhje me legjislacionin tatimor për të ardhurat personal. Përvoja e punës, e cila deklarohet sipas kushteve të konkursit, e fituar në një shtet tjetër, dëshmohet përmes dëshmisë së përkthyer mbi përvojën e punës së lëshuar nga organi kompetent i atij shteti, apo përmes dëshmisë së përkthyer dhe noterizuar të përvojës të lëshuar nga punëdhënësi përkatës.
- Dëshmitë e trajnimeve profesionale të ndjekura apo trajnimeve që aplikuesi i ka realizuar në cilësinë e trajnuesit.
- Kopjet e dokumenteve tjera që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.

#### Dëshmitë që nuk kërkohej gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit

- Certifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohet se nuk është i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më të vjetër se(6) muaj nga data e lëshimit.
- Dëshmi se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore.
- Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (Kandidatët që janë të punësuar apo kanë qenë të punësuar në institucione publike).

## 6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

---

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për pranim do të shpallet më së largu deri më datën 11/05/2025, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 7. Kriteret specifike shtesë

---

- nuk ka

## 8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

---

- Testimi me shkrim – maksimumi 70 pikë
- Intervista – maksimumi 30 pikë

## 9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

---

- Përmes email dhe portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 10. Mënyra e aplikimit

---

- Përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 11. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

---

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

### Të dhëna shtesë:

- Pas përzgjedhjes së kandidatit fitues, njësia përgjegjëse bën verifikimin para emërimit me qëllim të vërtetimit se kandidatët vazhdojnë të plotësojnë kriteret e konkursit, përmes dokumenteve në origjinal apo të njësuar me origjinalin.
- Kjo pozitë i nënshtrohet procesit të verifikimit dhe mund të plotësohet vetëm pas përfundimit të suksesshëm të procesit të verifikimit.

Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në LZP.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

