



**Republika e Kosovës - Republika Kosova - Republic of Kosovo**  
**Qeveria - Vlada - Government**  
**Ministria e Punëve të Jashtme - Ministarstvo Inostranih Poslova - Ministry of Foreign Affairs**

**Ambasada e Republikës së Kosovës në Bruksel**

**shpall**

**K O N K U R S**

**Për vend të lirë pune**

**Pozita:** Vozitës/Zyrtar logjistik  
**Vendet e punës:** Ambasada e Kosovës në Bruksel  
**Kohëzgjatja e kontratës:** Një vit (me mundësi vazhdimi) me një periudhë provuese prej 3 muajsh  
**Data e aplikimit:** 15 ditë kalendarike nga data e shpalljes **03.02.2017**

**Detyrat dhe përgjegjësitë:**

Nën mbikëqyrjen dhe përgjegjësinë e Shefit të misionit Diplomatik apo Zyrtarit të Ambasades, kryen detyrat nën përgjegjësitë si në vijim:

- Ofron shërbime të vozitjes për Ambasadorin/Shefin e Misionit dhe zyrtarët e tjerë diplomatikë e konsullorë të Ambasadës dhe delegacionet zyrtare, përfshirë dhe aktivitetet zyrtare jasht orarit të punës;
- Kryen funksione administrative dhe logjistike si: shpërndarja dhe regjistrimi i postës diplomatike, transportit të mallrave dhe ngarkesa të tjera;
- Kryen riparime të vogla dhe siguron që automjetet zyrtare të jenë në gjendje të mirë;
- Kujdeset për servisimin e rregullt të automjeteve dhe mban evidencat e kilometrazhit;
- Kujdeset për përfundimin e të gjitha procedurave ligjore/administrative me organet përkatëse në rast aksidenti;
- Kryen funksione rutinore të sigurisë në mision, përfshirë dhe mbajtjen e rendit në shërbimin konsullor;
- Kujdeset për mirë-funksionimin e sistemit të sigurisë dhe vëzhgimit të instaluar në objekt;
- Kryen detyra të tjera administrative sipas kërkesës së mbikqyrësit.

**Kualifikimet, shkathtësitë, aftësitë dhe përvoja:**

- Kandidati duhet të jetë shtetas i Republikës së Kosovës apo shtetas ose banor i përhershëm i shtetit pranues apo shtetas i ndonjë vendi të tretë;
- Kandidati duhet ta ketë të kryer të paktën shkollën e mesme ose ekuivalente;
- Të ketë patentë-shofer të kategorisë B. Kategoritë e tjera janë të mirëseardhura;
- Të ketë njohuri shumë të mira të gjuhës shqipe, frenge dhe angleze. Njohuria e flamanishtes është përparësi;
- Të ketë përvojë në sigurim të objekteve zyrtare. Licensimi për një shërbim të tillë është përparësi;

- Të ketë përvojë relevante të punës min. 2 vite

**Kandidatët të cilët aplikojnë duhet t'i plotësojnë plotësojnë dhe dorëzojnë këto dokumente, për të hyrë në rrethin e ngushtë të intervistimit:**

- CV-në;
- Kopjen e letërnjoftimit;
- Kopjen e patentë shoferit;
- Kopjet e kualifikimit-diplomës;
- Dy referenca profesionale dhe një letër motivuese;
- Certifikatën nga mjeku për gjendjen shëndetësore;
- Certifikatën se nuk është nën hetime nga autoritetet e shtetit pranues;

Këto dokumente mund të dërgohen përmes email-it, në: [embassy.belgium@rks-gov.net](mailto:embassy.belgium@rks-gov.net) ose përmes postës në adresën; Embassy of the Republic of Kosovo – Avenue Roger Vandendriessche 38, 1150 Brussels, Belgium, nga data: 03.02.2017, deri më datën: 17.02.2017

Dokumentet i dërgoni fotokopje sepse të njëjtat nuk kthehen.