



Në mbështetje të nenit 15.2 të Ligjit Nr. 05/L-055 për Auditorin e Përgjithshëm dhe Zyrën Kombëtare të Auditimit të Republikës së Kosovës, si dhe nenit 5, 6 dhe 7 të Rregullores (ZKA) 01/2024 për Pranimin dhe Karrierën në Zyrën Kombëtare të Auditimit Kombëtare (ndryshuar dhe plotësuar me Rregulloren (ZKA) Nr. 05/2026), lidhur me nenin 49 të Rregullores (ZKA) 03/2024 për Klasifikimin e Vendeve të Punës (ndryshuar dhe plotësuar me Rregulloren (ZKA) Nr. 03/2025), Planit Vjetor të Rekrutimit për vitin 2026 si dhe Vendimit të Auditorës së Përgjithshme me Nr.559 për plotësimin e vendit të lirë të punës, Zyra Kombëtare e Auditimit shpall:

KONKURS

për plotësimin e vendit të lirë të punës

1. Pozita:	Zyrtar për regjistrim dhe ruajtje të materialit arkivor
Numri i referencës:	ZRMA/ZKA/07-04/26
Grada:	ZKA-X6
Numri i pozitave:	Një (1)
Kohëzgjatja e emërimit:	Me kohë të pacaktuar

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Zbatimi i ligjeve dhe standardeve në lidhje me regjistrim dhe ruajtje të materialit arkivor;
- Klasifikimi dhe sistematizimi i dokumenteve arkivore, duke përfshirë përshkrimin, numërimin dhe katalogimin e tyre sipas rregulloreve dhe procedurave arkivore;
- Sigurimi i ruajtjes së duhur të materialit arkivor për të shmangur dëmtimin fizik apo humbjen;
- Regjistrimi i dokumenteve dhe materialeve arkivore në bazat e të dhënave elektronike;
- Rigjetje optimale të dokumenteve për personat e autorizuar ose palët e interesuara për materialin arkivor;
- Përgatitja dhe organizimi i materialeve të përcaktuara për dërgim të jashtëm apo të brendshëm;
- Përgatitja e raporteve ose materialeve sipas kërkesave të brendshme ose të jashtme; Respektimi i afateve kohore për asgjësimin ose transferimin e dokumenteve;
- Përgatitja e materialeve për dorëzim ose transferim në arkivat shtetërore;
- Mbështetja në procesin e digjitalizimit të dokumenteve arkivore për të siguruar qasje më të lehtë dhe ruajtje afatgjatë;
- Bashkëpunimi me departamentet e tjera për koordinimin dhe përmirësimin e proceseve të administrimit të dokumenteve, përfshirë arkivimin e tyre.

Kualifikimet e përgjithshme formale për këtë pozitë të punës, janë:

- Arsimiti: Diplomë fakulteti në shkencat shoqërore;
- Përvojë profesionale: Tre (3) vite përvojë pune në administratë.

Shkathtësitë e kërkuara:

- Shkathtësi në komunikim dhe planifikim të punës;
- Përdorimi i programeve kompjuterike për administrim dhe arkivim të materialeve (p.sh., Microsoft Office),
- Njohuri të mira për ligjet dhe rregulloret në lidhje me arkivat dhe dokumentet
- Aftësi për të punuar në mënyrë të pavarur dhe ekipore;
- Të posedojë aftësi të mira ndër-personale.

Informata të përgjithshme për kandidatë:

Përcaktimi i pagës bëhet në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Procedura e Aplikimit:

Procedura e aplikimit është e hapur për të gjithë kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret e konkursit. Zyra Kombëtare e Auditimit ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret kandidatët nga të gjitha komunitetet në Kosovë.

Kandidatët duhet t'i dorëzojnë dokumentet e nevojshme, si më poshtë:

- formularin zyrtar të ZKA-së për aplikim;
- kopja e letërnjoftimit të Republikës së Kosovës;
- dëshmitë për përgatitjen arsimore (Diplomë fakulteti). Diplomat e fituara jashtë Kosovës duhet të jenë të nostrifikuara;
- dëshmitë për përvojën e punës (Kontratë Pune ose Vërtetim i Marrëdhënies së punës, të shoqëruara me dëshmi nga Trusti);
- dëshmia nga gjykata që nuk është i dënuar me vendim të formës së prerë (jo më e vjetër se gjashtë muaj);
- dëshmia që nuk ka në fuqi masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik (*nëse aplikohet*);

Vetëm formulari zyrtar për konkurrim do të merret parasysht. Dokumentet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk shqyrtohen kurse ato të pakompletuara do të refuzohen. Vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret do të kontaktohen. Konkursi është i hapur 15 ditë nga dita e publikimit në mediat elektronike (*online*) dhe në faqen e internetit të Zyrës Kombëtare të Auditimit. Afati i fundit për dorëzimin e dokumentacionit është data **07.05.2026, ora: 16:00**.

Formularët për aplikim mund të merren në recepcionin e ZKA-së, ose mund të tërhiqen nga faqja e internetit e ZKA-së në adresën www.zka-rks.org dhe dorëzohen në Divizionin për administrimin e dokumenteve në adresën: Lagja: Arbëria, rr. "Ahmet Krasniqi" nr. 210 – Prishtinë, çdo ditë pune nga ora 08:00 – 16:00, formulari dhe dokumentet mbështetëse mund të dorëzohen edhe përmes adresës elektronike në adresën rekrutimi@oagks.org ose përmes postës. Për informata më të hollësishme mund të kontaktoni në nr.tel. 038/606-004, ext:1025.

Shënim:

Aplikacionet e dërguara me postë, të cilat mbajnë vulën postare mbi dërgesën e bërë ditën e fundit të afatit për aplikim, do të konsiderohen të vlefshme dhe do të merren në shqyrtim.