



BIBLIOTEKA KOMBËTARE E KOSOVËS  
"PJETËR BOGDANI"  
THE NATIONAL LIBRARY OF KOSOVA

Nr. 53  
Dt. 25.02.2025  
Prishtinë

BIBLIOTEKA  
KOMBËTARE  
E KOSOVËS  
"PJETËR BOGDANI"



THE NATIONAL  
LIBRARY  
OF KOSOVA  
"PJETËR BOGDANI"

Sheshi "Hasan Prishtina" Prishtinë | Tel.fax: ++383 38 248 940, ++383 38 212 416  
email: [info.bkk@rks-gov.net](mailto:info.bkk@rks-gov.net) | Ueb: [www.biblioteka-ks.org](http://www.biblioteka-ks.org)

Bazuar në Ligjin e Punës, Nr. 03/L-212, në Ligjin për Zyrtarët Publik të Republikës së Kosovës, Nr. 08/L-197, Ligjin Nr. 08/L-196, për Pagat në Sektorin Publik, Rregullore (QRK) Nr. 27/2024 për Procedurat e Konkurrimit për Nëpunësit Teknik dhe Mbështetës, Ligjin Nr. 04/L-097, për Bibliotekat dhe bazuar në Statutin e Bibliotekës Kombëtare të Kosovës "Pjetër Bogdani" Biblioteka Kombëtare e Kosovës "Pjetër Bogdani" shpall:

## Konkurs

**Institucioni:** Biblioteka Kombëtare e Kosovës "Pjetër Bogdani"

**Titulli i punës:** Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 2 - Punëtor Sigurimi (dy vende pune)

**Kohëzgjatja e Kontratës:** Periudhë të caktuar kohore

**Grupi:** I

**Klasa e pozites:** I21

**Koeficienti:** 3.86

**Referenca:** RN00016852

**Kodi:** RPC0010391

**Data e njoftimit:** 25.02.2025

**Datat e aplikimit:** 26.02.2025 - 12.03.2025

**Vendi:** Prishtinë

### Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Siguron objektin dhe pasurinë e BKK "Pjetër Bogdani" në përgjithësi, në aspektin e sigurisë fizike;
2. Monitoron hyrjet dhe daljet për të siguruar që të gjitha vizitat dhe veprimtaritë të jenë të autorizuar;
3. Përdorimi dhe mbikëqyrja e kamerave të sigurisë për të siguruar mbrojtjen dhe ruajtjen e informacionit në lidhje me veprimet në ambientet e institucionit;

4. Reagimi ndaj çdo incidenti të dyshimtë që mund të shfaqet përmes kamerave dhe marrja e masave përkatëse;
5. Kontrollimi i vizitorëve dhe personelit në hyrje për të siguruar që askush të mos hyjë pa autorizim;
6. Sigurimi që pasuritë kulturore dhe objekte të tjera të vlefshme, të jenë të siguruara nga dëmtimet, vjedhjet ose shkatërrimet;
7. Monitorimi i çdo lëvizje të pasurive të artit gjatë aktiviteteve, ekspozitave ose kur ato janë në shfaqje publike;
8. Dokumentimi i çdo incidenti të sigurisë dhe mbajtja e raporteve të hollësishme për çdo rast që mund të ndodhi, përfshirë dëmtimet, aksidentet dhe ndërhyrjet që janë bërë; dhe
9. Kryen edhe punë të tjera sipas urdhërësës së udhëheqësit të divizionit dhe drejtorit të përgjithshëm të BKK-së.

#### **Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë të zyrtares/it publik:**

Kriteret e përgjithshme që një person duhet t'i plotësojë në procedurën e rekrutimit, për t'u pranuar si zyrtar publik në cilëndo kategori apo nivel, janë:

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

#### **Kërkesat e përgjithshme formale:**

1. **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë e shkollës së mesme ose trajnim i specializuar në fushën për të cilën zhvillohet procedura.
2. **Kërkesat specifike:** Certifikata, licenca kur kërkohen me legjislacionin në fuqi apo kur vlerësohet se janë të nevojshme për pozitën e kësaj klase.
3. **Përvoja e punës e kërkuar:** Përvojë pune profesionale në fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës.

#### **Kërkesat (Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë) e përgjithshme të nevojshme:**

1. Njohuri të thella dhe të specializuara në fushën profesionale specifike.
2. Njohuri për procedurat dhe politikat e sigurisë;
3. Njohuri të sistemeve të sigurisë dhe pajisjeve të mbikëqyrjes;
4. Njohuri për menaxhimin e situatave të emergjencave (si p.sh. evakuimi dhe reagimi ndaj emergjencave si zjarri, aksidentet, situatat e dhunës);

5. Aftësi për të komunikuar në mënyrë efektive me punonjësit, vizitorët dhe autoritetet e sigurisë;
6. Aftësi për të vëzhguar dhe monitoruar aktivitetet e dyshimta dhe për të mbajtur nën kontroll zonat që janë nën mbikëqyrje;
7. Aftësi për të përdorur pajisje dhe mjete të sigurisë;
8. Të jetë i përgjegjshëm dhe të respektojë politikat e sigurisë të institucionit dhe të ligjit; dhe

**Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre:**

1. Letërnjoftimi, pasaporta e shtetësisë së Republikës së Kosovës.
2. Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës (e noterizuar). 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;
3. 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 Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së kohëzgjatjes së angazhimit në atë pozitë. Dëshmisë së punësimit jashtë institucioneve publike duhet t'i mbështetësh së paku njërën 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 personale.
4. 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).
5. Dëshmitë e trajnimeve profesionale të ndjekura apo trajnimeve që aplikuesi i ka realizuar në cilësinë e trajnuesit.
6. Kopjet e dokumenteve tjera që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.
7. 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 e vjeter se gjashtë (6) muaj nga data e lëshimit;

**Akte ligjore dhe nënligjore që rregullojnë rekrutimin:** Bazuar, në Ligjin e Punës, Nr. 03/L-212, në Ligjin për Zyrarët Publik të Republikës së Kosovës, Nr. 08/L-197, Ligjin Nr. 08/L-196, për Pagat në Sektorin Publik, Ligjin Nr. 04/L-097, për Bibliotekat, Statutin e Bibliotekës Kombëtare të Kosovës "Pjetër Bogdani" dhe Rregulloren (QRK) Nr. 27/2024 për Procedurat e Konkurrimit për Nëpunësit Teknik dhe Mbështetës.

**Procedurat e konkurrimit:** Konkursi është i hapur për të gjithë kandidatet e interesuar.

**Kohëzgjatja e emërimit:** Emërimi është me afat të caktuar, ndërsa kohëzgjatja e periudhës provuese është Gjashtë (6) muaj.

**Paraqitja e kërkesave:** Të interesuarit mund t'i dorëzojnë kërkesat e tyre dhe dokumentacionin në zyrën nr. 23, kati II, nga ora 09:00-16:00, apo përmes postës në adresën: Biblioteka Kombëtare e

Kosovës "Pjetër Bogdani", Zyra e Personelit nr. 23 (aplikim për punë), Sheshi "Hasan Prishtina" p.n. 10000, Prishtinë, Kosovë.

**Informatë e përgjithshme për të gjithë kandidatet**

Data e njoftimit për aplikim në webfaqen unike të procedurave të konkurimit <https://konkursi.rks.gov.net> është nga data 26.02.2025, deri me datë 12.03.2025.

Përveç web faqes unike të procedurave të konkurimit, konkursi publikohet edhe në Web faqen e BKK-së: [www.biblioteka-ks.org](http://www.biblioteka-ks.org).

Biblioteka Kombëtare e Kosovës "Pjetër Bogdani", ofron mundësi të barabarta punësimi 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 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.

**Paraqitja e kërkesave:** Aplikacioni merret në ueb-faqen [www.biblioteka-ks.org](http://www.biblioteka-ks.org) dhe dorëzohet në Zyrën nr. 23, kati II, nga ora 09:00-16:00, apo përmes postës në adresën: Biblioteka Kombëtare e Kosovës "Pjetër Bogdani", Zyra e Personelit nr. 23 (aplikim për punë), Sheshi "Hasan Prishtina" p.n. 10000, Prishtinë, Kosovë.

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

Kandidati përmes aplikacionit deklaron dhe mban përgjegjësi për vërtetësinë e të gjitha dokumenteve të dorëzuara siç kërkohen nga shpallja e procedurës së rekrutimit.

Deklarimi i rrejtshëm sipas këtij neni paraqet shkas për përjashtim nga procedura e rekrutimit.