



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

Nr. 417

Dt. 24 / 12 / 2025
Prishtinë

BIBLIOTEKA
KOMBËTARE
E KOSOVËS
"PJETËR BOGDANI"



THE NATIONAL
LIBRARY
OF KOSOVA
"PJETËR BOGDANI"

Sheshi "Erhard Busek", nr. 12, Prishtinë | Tel. fax: +383 38 248 940, +383 38 212 416
email: info.bkk@rks-gov.net | Ueb: www.biblioteka-ks.org

Bazuar në Ligjin e Punës nr. 03/L-212, nenin 80 dhe 81 dhe nenin 89 të Ligjit për Zyrtarët 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 Udhëzimin Administrativ MFPT-NR. 01/2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Biblioteka Kombëtare e Kosovës "Pjetër Bogdani" shpall:

Konkurs

Institucioni: Biblioteka Kombëtare e Kosovës "Pjetër Bogdani"

Titulli i punës: Zyrtar i lartë për biblioteka

Kategoria funksionale: Krijues/e dhe performues/e i/e artit dhe kulturës - Profesional I

Klasa e pozitës: K6

Koeficienti: 9

Nr. i kërkuar: 1

Kohëzgjatja e emërimit: Periudhë të pacaktuar

Data e njoftimit: 24.12.2025

Afati për aplikim: 26.12.2025-26.01.2026

Numri i referencës: RN00019157

Kodi: RPC0012696

I përgjigjet: Drejtorit të Departamentit të Zhvillimit dhe Përpunimit të Koleksioneve

Vendi: Prishtinë

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Kjo klasë përfshin pozita për realizimin e detyrave të cilave nevojiten njohuri të thella profesionale të fushës përkatëse.
- Puna kryhet brenda udhëzimeve të përgjithshme lidhur me objektivat dhe afatet e përfundimit të detyrave.
- Detyrat/Projektet realizohen në përputhje me politikat e institucionit, me standardet administrative dhe procedurat teknike, si dhe duke mbajtur parasysh praktikat profesionale.
- Përmbushja e detyrave kërkon aftësi analitike dhe planifikim të pavarur.
- Nga zyrtarët e kësaj klase kërkohet dhe pritet të identifikojnë mundësitë për përmirësimin e mëtejshëm të procedurave dhe teknikave.
- Nga zyrtarët e kësaj klase kërkohet dhe pritet të diskutojnë rezultatet e punës me eprorin e tyre dhe t'i referohen atij vetëm në rastet e problematikave/çështjeve jo të zakonshme.
- Eprori kontrollon punën e zyrtarit të kësaj klase, vetëm sa i takon rezultatit dhe zakonisht nuk ndërhyr lidhur me përmbajtjen e saj.

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

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

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- Ta njohë së paku njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët
- Të jetë i/e aftë shëndetësisht dhe profesionalisht për detyrën;
- Të mos jetë i/e dënuar me dashje për vepër penale;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucionin publik;
- Ta ketë arsimimin, përvojën profesionale dhe aftësitë e kërkuara për poziten, kategorinë, klasën apo grupin përkatës dhe
- Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuar në këtë ligj.

Kërkesat e përgjithshme formale:

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor)
- **Kërkesat specifike:** Certifikata, licenca kur kërkohen me legjislacionin në fuqi apo kur vlerësohet se janë të nevojshme për pozitat e kësaj klase.
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku dy (2) vite përvojë pune profesionale.

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.
- 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).
- 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 kërkohen 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.

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

- Arsimim universitar në fushat e shkencave sociale, albanologjisë, trashëgimisë kulturore, bibliotekomisë, historisë, arkivistikës ose fusha të afërta (niveli Master përparësi).
- Njohuri të thelluara e trashëgimisë kulturore materiale dhe jomateriale, me theks të veçantë në koleksionet e veçanta, fondet e rralla dhe materialet me vlerë të lartë dokumentare.
- Njohuri profesionale të arkivistikës, klasifikimit dhe ruajtjes së materialeve dokumentare.
- Përvojë e dëshmuar në realizimin e projekteve në fushën e trashëgimisë kulturore (projekte muzeale, hulumtime, botime, interpretim kulturor etj.).
- Aftësi kërkimore dhe analitike për identifikimin, dokumentimin dhe vlerësimin e materialeve me rëndësi të lartë kulturore.

- Aftësi profesionale për punë me koleksione të veçanta, përgatitje ekspozitash, përpilim dosjesh të koleksioneve dhe përgatitje programesh edukimi kulturor.
- Njohja e gjuhës angleze në nivel C1 (certifikimi përkatës përbën përparësi).
- Aftësi të shkëlqyera komunikimi, punë ekipore dhe bashkëpunimi me ndërinstucional.
- Përparësi do të kenë kandidatët që kanë përvojë në projekte ose bashkëpunime ndërkombëtare në fushën e librit, trashëgimisë kulturore, koleksioneve speciale dhe veprimtarive kulturë.

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

Kohëzgjatja e emërimit: Emërimi është me afat të pacaktuar.

Informatë e përgjithshme për të gjithë kandidatët

Data e njoftimit për aplikim në uebfaqen unike të procedurave të konkurrimit <https://konkursi.rks-gov.net> është nga data 24.12.2025, deri me datë 26.01.2026.

Përveç uebfaques unike të procedurave të konkurrimit, konkursi publikohet edhe në uebfaqen e BKK-së.

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 uebfaqen www.biblioteka-ks.org dhe dorëzohet se bashku me dokumentacionin e kërkuar në Zyrën nr. 23, kati I, nga ora 09:00-12:00, apo përmes postës në adresën: Biblioteka Kombëtare e Kosovës “Pjetër Bogdani”, Zyra e Personelit nr. 23 (aplikim për punë), Sheshi “Erhard Busek”, nr. 12, 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 rrejshëm sipas këtij neni paraqet shkas për përjashtim nga procedura e rekrutimit.

BIBLIOTEKA
KOMBËTARE
E KOSOVËS
“PJETËR BOGDANI”



THE NATIONAL
LIBRARY
OF KOSOVA
“PJETËR BOGDANI”

Sheshi “Erhard Busek”, nr. 12, Prishtinë | Tel. fax: +383 38 248 940, +383 38 212 416
email: info.bkk@rks-gov.net | Ueb: www.biblioteka-ks.org

Na osnovu Zakona o radu br. 03/L-212, članova 80 i 81, kao i člana 89 Zakona o javnim službenicima Republike Kosovo br. 08/L-197, Zakona br. 08/L-196 o platama u javnom sektoru, Zakona br. 04/L-097 o bibliotekama, Statuta Nacionalne biblioteke Kosova „Pjetër Bogdani“ i Administrativnog uputstva MFPT br. 01/2024 o regulisanju konkursnih procedura u javnom sektoru, Nacionalna biblioteka Kosova „Pjetër Bogdani“ objavljuje:

KONKURS

Institucija: Nacionalna biblioteka Kosova „Pjetër Bogdani“

Naziv radnog mesta: Viši bibliotečki službenik

Funkcionalna kategorija: Stvaraoci i izvršioci u oblasti umetnosti i kulture – Profesional 1

Klasa radnog mesta: K6

Koeficijent: 9

Broj izvršilaca: 1

Trajanje imenovanja: Na neodređeno vreme

Datum objave: 24.12.2025

Rok za prijavu: 26.12.2025 – 26.01.2026

Referentni broj:

Kod:

Odgovara: Direktor Odeljenja za razvoj i obradu kolekcija

Mesto rada: Priština

Dužnosti i odgovornosti:

- Ova klasa obuhvata radna mesta za obavljanje poslova koji zahtevaju dubinska profesionalna znanja iz odgovarajuće oblasti;
- Rad se obavlja u okviru opštih smernica koje se odnose na ciljeve i rokove izvršenja zadataka;
- Zadaci/projekti se realizuju u skladu sa politikama institucije, administrativnim standardima i tehničkim procedurama, uz poštovanje profesionalnih praksi;
- Izvršavanje zadataka zahteva analitičke sposobnosti i samostalno planiranje;
- Od službenika ove klase se očekuje identifikovanje mogućnosti za dalje unapređenje procedura i tehnika;
- Od službenika ove klase se očekuje da o rezultatima rada razgovaraju sa svojim nadređenim i da mu se obraćaju samo u slučaju neuobičajenih problema ili pitanja;

- Nadređeni vrši kontrolu rada službenika ove klase isključivo u pogledu rezultata, te se u pravilu ne meša u sadržaj rada.

Opšti kriterijumi za prijem u javnu službu:

Opšti kriterijumi koje kandidat mora ispunjavati u postupku zapošljavanja radi prijema u javnu službu, bez obzira na kategoriju ili nivo, jesu:

- da je državljanin Republike Kosovo;
- da ima punu poslovnu sposobnost, u skladu sa važećim zakonodavstvom;
- da poznaje najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- da je zdravstveno i profesionalno sposoban za obavljanje dužnosti;
- da nije osuđivan za krivično delo učinjeno sa umišljajem;
- da nema važeću disciplinsku meru za težu povredu u javnoj instituciji;
- da poseduje zahtevano obrazovanje, profesionalno iskustvo i veštine za odgovarajuće radno mesto, kategoriju, klasu ili grupu;
- da uspešno prođe postupke prijema propisane ovim zakonom.

Opšti formalni zahtevi:

Zahtevano obrazovanje: Diploma visokog obrazovanja prvog nivoa (Bachelor).

Posebni zahtevi: Sertifikati i licence, kada su propisani važećim zakonodavstvom ili kada se proceni da su neophodni za radna mesta ove klase.

Zahtevano radno iskustvo: Najmanje dve (2) godine profesionalnog radnog iskustva.

Dokumenta koja se dostavljaju uz prijavu i način dostavljanja:

- Kopija lične karte/pasoša/sertifikata o državljanstvu Republike Kosovo;
- Kopija diplome zahtevane konkursom, izdate od obrazovnih institucija Republike Kosovo. Ukoliko je diploma stečena u inostranstvu, dostavlja se dokaz o nostrifikaciji ili potvrda da je postupak nostrifikacije u toku, uz obavezu da se nostrifikacija dostavi najkasnije do potpisivanja akta o imenovanju;
- Kopije dokaza o zaposlenju (potvrda/ugovor) izdate od nadležne institucije, koje dokazuju radno mesto i trajanje angažovanja. Za radno iskustvo van javnih institucija, potrebno je priložiti najmanje jedan od sledećih dokaza: izvod uplata u penzioni fond ili dokaz o uplati poreskih obaveza u skladu sa poreskim zakonodavstvom o porezu na lični dohodak;
- Dokaz da kandidat nema važeću disciplinsku meru za težu povredu u javnoj instituciji (za kandidate koji su zaposleni ili su bili zaposleni u javnim institucijama);

- Dokazi o završenim profesionalnim obukama ili obukama koje je kandidat realizovao u svojstvu trenera;
- Kopije drugih dokumenata koji dokazuju ispunjavanje uslova za prijavu, kako je navedeno u konkursu i deklarirano u prijavi.

Dokumenta koja se ne dostavljaju prilikom prijave, već u fazi verifikacije pre imenovanja:

- Originalno uverenje o nekažnjavanju, izdato od nadležnog suda, kojim se dokazuje da kandidat nije osuđivan za krivično delo učinjeno sa umišljajem, ne starije od šest (6) meseci;
- Dokaz o zdravstvenoj sposobnosti kandidata;
- Odgovarajući dokaz da kandidat ima punu poslovnu sposobnost.

Opšti zahtevi (znanja, veštine i sposobnosti):

- Univerzitetsko obrazovanje iz oblasti društvenih nauka, albanologije, kulturnog nasleđa, bibliotekarstva, istorije, arhivistike ili srodnih oblasti (prednost ima nivo master);
- Dubinsko poznavanje materijalnog i nematerijalnog kulturnog nasleđa, sa posebnim naglaskom na posebne kolekcije, retke fondove i građu visoke dokumentarne vrednosti;
- Profesionalna znanja iz oblasti arhivistike, klasifikacije i zaštite dokumentarne građe;
- Dokazano iskustvo u realizaciji projekata u oblasti kulturnog nasleđa (muzejski projekti, istraživanja, publikacije, kulturna interpretacija i dr.);
- Istraživačke i analitičke sposobnosti za identifikaciju, dokumentovanje i vrednovanje građe od visokog kulturnog značaja;
- Profesionalne sposobnosti za rad sa posebnim kolekcijama, pripremu izložbi, izradu dosijea kolekcija i pripremu programa kulturnog obrazovanja;
- Poznavanje engleskog jezika na nivou C1 (odgovarajući sertifikat predstavlja prednost);
- Odlične komunikacione veštine, sposobnost timskog rada i međuinstitucionalne saradnje;
- Prednost imaju kandidati sa iskustvom u međunarodnim projektima ili saradnjama u oblasti knjige, kulturnog nasleđa, posebnih kolekcija i kulturnih delatnosti.

Konkursna procedura:

Konkurs je otvoren za sve zainteresovane kandidate.

Trajanje imenovanja: Imenovanje je na neodređeno vreme.

Opšte informacije za kandidate:

Obaveštenje o konkursu biće objavljeno na jedinstvenoj veb-stranici konkursnih procedura <https://konkursi.rks-gov.net> u periodu od 24.12.2025. do 26.01.2026.

Pored jedinstvene veb-stranice, konkurs će biti objavljen i na veb-stranici Nacionalne biblioteke Kosova.

Nacionalna biblioteka Kosova „Pjetër Bogdani“ obezbeđuje jednake mogućnosti zapošljavanja svim građanima Kosova i ohrabruje prijave lica oba pola i svih zajednica na Kosovu.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i manje zastupljeni pol imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u Civilnoj službi Kosova, u skladu sa Zakonom o javnim službenicima.

Podnošenje prijava:

Prijavni obrazac se preuzima sa veb-stranice www.biblioteka-ks.org i zajedno sa traženom dokumentacijom dostavlja lično u kancelariju br. 23, I sprat, u periodu od 09:00 do 12:00 časova, ili putem pošte na adresu: **Nacionalna biblioteka Kosova „Pjetër Bogdani“, Kancelarija za osoblje br. 23 (prijava za posao), Trg „Erhard Busek“, br. 12, 10000 Priština, Kosovo.**

“ Aplikacije predate nakon isteka roka neće biti prihvaćene, a neispravne aplikacije će biti odbijene ”.

Kandidatse putem aplikacije izjašnjava i snosi odgovornost za verodostojnost svih podnetih dokumenata kako se zahteva oglasom o postupku zapošljavanja.

Lažna izjava prema ovom članu je osnov za isključenje iz procedure zapošljavanja.