



UNIVERSITETI I PRISHTINËS
"HASAN PRISHTINA"
UNIVERSITY OF PRISHTINA

Rr. Xhorxh Bush, Ndërtesa e Rektoratit, 10 000 Prishtinë, Republika e Kosovës
Tel: +381 38 244 183 • E-mail: rektorati@uni-pr.edu • www.uni-pr.edu

Zyra e personelit

Nr. Prot:

1/269

Datë: **29.5.2023**

Mbështetur në Pjesën V, nenin 66, paragrafi 3 të Ligjit 06/L-114 për Zyrtarët Publikë (Aktgjykim nr. KO203/19, publikuar: 13.07.2020), nenin 8, 10, paragrafi 2.2, nenin 21, paragrafi 2 të Ligjit 03/L-212 të Punës, si dhe Projektin "Increasing Research Capacities in Kosovo, Ref. BGUE-B2020-22-C1-NEAR DELKOS, Universiteti i Prishtinës "Hasan Prishtina", shpall

K O N K U R S

për këtë vend të lirë pune me afat të caktuar me orar jo të plotë

1. Menaxher i projektit 'Nanoparticles in Environment and Medical Research' EuropeAid Action

Kandidatët të cilët konkurrojnë për këtë vende pune, përveç kushteve të përgjithshme të parapara me ligjet përkatëse, duhet t'i plotësojnë edhe këto kushte të veçanta:

Të kenë përgatitje shkollore superiore. Preferohet të kenë përvojë pune në menaxhim të projekteve të ngjashme. Shkathtësi në komunikim dhe planifikim të punës, shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale. Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve: Word, Excel, PowerPoint, Access. E nevojshme njohja e gjuhës angleze.

Detyrat - përgjegjësitë kryesore:

- Organizon takimet që kanë të bëjnë me menaxhimin e projektit;
- Planifikon, cakton dhe udhëheqë takimet e rregullta të menaxhmentit të projektit me konsorciumin dhe grupin këshillues të projektit;
- Menaxhon praktikant dhe vizitat e pjesëmarrjes në konferenca të studiuesve Kosovarë;
- Përgatit thirrjet, përgjigjet në pyetje dhe merr pjesë në rekrutimin dhe përzgjedhjen e kandidatëve (hulumtuesit kosovarë) për praktika, vizita të shkurtra dhe konferenca në Mbretërinë e Bashkuar, Itali dhe vende të tjera Evropiane;
- Menaxhon vizitat e hulumtuesve në Kosovë nga institucionet hulumtuese në BE, përfshirë edhe ato nga diaspora e Kosovës;
- Ndihmon në identifikimin dhe lidhjen me hulumtuesit në BE, duke përfshirë ata nga diaspora e Kosovës, për vizitë në Universitetin e Prishtinës për të përmbushur objektivat e ndryshme të projektit (p.sh. trajnime në menaxhimin dhe administrimin e kërkimit, komercializimin e kërkimit, etj.);

- Ofron mbështetje administrative për kërkime shkencore dhe të aplikuara në fushat prioritare (WP5), duke përfshirë por pa u kufizuar në menaxhimin e thirrjeve dhe procesit të përzgjedhjes për projekte, ndërlidhjen me palët e interesuara dhe mbledhjen e raporteve;
- Bën promovimin e projektit, duke përfshirë përditësimin e rregullt të ueb faqes, promovimin e projektit dhe aktivitetet e tij në rrjete sociale dhe planifikoni aktivitetet e dedikuara informuese si vizitat në shkolla etj;
- Siguron mbështetje administrative për punëtoritë e planifikuara, duke përfshirë, por pa u kufizuar në ndërlidhjen me pjesëmarrësit, përgatitjen e programit, sigurimin e vendeve, mbështetjen e partnerëve të projektit dhe studiuesve të tjerë me bazë në BE me aranzhimet e udhëtimit;
- Është pjesë e ekipit të menaxhmentit ekzekutiv të projektit (krahas anëtarëve të konsorciumit);
- Kryen edhe punë tjera në pajtim me qëllimin e vendit të punës të cilat mund të kërkohen kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

Kohëzgjatja e emërimit: Marrëdhënia e punës e nëpunësit themelohet me kontratën e punës për një periudhë të caktuar, respektivisht nga data **15.06.2023 – 14.10.2025**.

Afati i aplikimit: Afati për paraqitjen e aplikimit nga kandidatët e interesuar do të jetë i hapur tetë (8) ditë, pas shpalljes nga Njësia e Burimeve Njerëzore në ueb faqen e Universitetit të Prishtinës, respektivisht nga data **29.05.2023 deri më 12.06.2023**.

Dokumentacioni për aplikim: Të interesuarit aplikacionin për konkurrim mund ta shkarkojnë përmes uebfaqes www.uni-pr.edu ose mund ta tërheqin në Rektoratin e Universitetit të Prishtinës “Hasan Prishtina”.

Formularit për aplikim i duhen bashkëngjitur dëshmitë mbi përgatitjen dhe kualifikimet e nevojshme arsimore, aftësitë specifike, përvojën e punës etj. Dokumentet e kompletuara duhet të dorëzohen në zyrën e arkivit qendror, nr. 18, në Rektoratin e Universitetit të Prishtinës “Hasan Prishtina”, Rr. “Xhorxh Bush”, nr. 35, 10000 Prishtinë, Republika e Kosovës.

Universiteti i Prishtinës “Hasan Prishtina” ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet e Kosovës.

Kandidatët të cilët do të jenë të përzgjedhur dhe të ftuar në intervistë duhet t’i prezantojnë për verifikim dokumentet origjinale.

