Duke u bazuar në Ligjin NR. 03/L–149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregulloren Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregulloren Nr. 21/2012 për Avancimin në Karriere të Nëpunësve Civilë, Rregulloren për Organizimin dhe Funksionimin e Brendshëm ne ASHNA, Rregulloren për Përcaktimin e Kritereve Minimale për vendet e punës ne ASHNA dhe Rregulloren për Përcaktimin e sistemit te gradave për vendet e punës ne ASHNA, Agjencia e Shërbimeve te Navigacionit Ajror shpallë këtë:

**KONKURS I JASHTËM**

**Njësia organizative: Departamenti Teknik**

**Titulli i pozitës së punës: Inxhinier në Divizionin e Komunikimit dhe Sistemeve të Meteorologjisë**

**Nr. referues: ASHNA/REK/019-2018**

**Numri i vendeve të lira: 1**

**Grada: ASHNA-3B**

**Nëpunësi i raporton: Udhëheqësit të Divizionit të Komunikimit dhe Sistemeve të Meteorologjisë**

**Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:**

1. Punon nën vartësinë e Udhëheqësit të Divizionit;
2. Kryen kontrollimet e rregullta dhe periodike të pajisjeve/sistemeve të Divizionit;
3. Merr pjesë në monitorimin, kontrollin, mirëmbajtjen preventive dhe korektive të pajisjeve dhe sistemeve ekzistuese që janë pjesë e Divizionit;
4. Mbanë evidencë të rregullt për realizimin e të gjitha aktiviteteve nga plani mujor i Divizionit;
5. Merr pjesë në punimet e komisioneve për furnizime (Prokurim);
6. Merr pjesë në punimin e dokumentacioneve përkatëse për furnizimin me pajisjet/sistemet e reja që janë nën përkujdesjen dhe përgjegjësinë e Divizionit;
7. Merr pjesë në implementimin e projekteve të reja që kanë të bëjnë me pajisjet dhe sistemet që janë nën përgjegjësinë dhe përkujdesjen e Divizionit;
8. Kryen detyra pune sipas kërkesës së udhëheqësit të Divizionit në përputhshmëri me prioritetet e Departamentit;
9. Kujdeset për mirëmbajtjen dhe avancimin e njohurive personale dhe aftësive profesionale në mënyrë që të mbajë nivelin e kompetencës për vendin e vet të punës;
10. Duhet të përgatis, modifikojë dhe plotësojë udhëzimet e mirëmbajtjes së pajisjeve/sistemeve që i ka në përgjegjësi Divizioni;
11. Duhet të marrë pjesë në përgatitjen, modifikimin dhe plotësimin e udhëzimeve të ndryshme që janë në interes të Departamentit Teknik;
12. Propozon ndryshimet, modifikimet ose azhurnimet e pajisjeve dhe sistemeve që janë nën përkujdesjen e Divizionit;
13. Bën mirëmbajtjen preventive të pajisjeve dhe sistemeve konform përgjegjësive të tij dhe ndihmon në përgatitjen e planit të mirëmbajtjes së pajisjeve dhe sistemeve të Divizionit;
14. Bën çkyçjen dhe kyçjen në punë të pajisjeve dhe sistemeve që janë nën përgjegjësinë e tij, konform përgjegjësive që ka dhe në koordinim me përgjegjësin e ndërrimit dhe procedurave për informim të të gjitha njësive operative të ASHNA-së;
15. Kujdeset për kalibrimin dhe akordimin e pajisjeve që janë në përgjegjësinë e Divizionit konform rregullave të shkruara për mirëmbajtje dhe kalibrim;
16. Kryen detyra tjera në fushën e vet të veprimit të kërkuara nga udhëheqësi i Divizionit dhe Menaxheri i Departamentit Teknik.

**Kualifikimi dhe përvoja**

1. Duhet të ketë diplomë universitare (bachelor) nga një institucion i akredituar akademik nga lëmia e inxhinierisë elektrike dhe kompjuterike (telekomunikacion, kompjuterikë, elektronikë,...) apo shkencave kompjuterike;
2. Aftësi e shkëlqyeshme organizative dhe menaxhimit të kohës;
3. Aftësi menaxhuese për të punuar në ekip dhe si i pavarur;
4. Të demonstrojë aftësi komunikuese dhe në të shkruar në gjuhën angleze sipas kritereve të ICAOs;
5. Të dëshmojë aftësi raportuese dhe aftësi për të ofruar asistencë në zgjidhjen e problemeve të ndryshme operacionale dhe menaxheriale;
6. Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);
7. Të dëshmoj aftësi për të menaxhuar situate stresuese.

**Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve:**

Formulari për aplikim mund të shkarkohet në web faqen zyrtare [www.ashna-ks.org](http://www.ashna-ks.org) ose në Sistemin për Menaxhimin e Dokumenteve (SMD) të ASHNA-së, dhe të dorëzohet në Zyrën e DBNJ-së.

Aplikacionit i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit mbi kualifikimin, përvojën dhe dokumentacionet e tjera të nevojshme, që kërkohen për atë vend pune, për të cilin konkurroni.

Konkursi është i hapur 15 ditë nga dita e publikimit, përkatësisht nga 09/08/2018 deri 23/08/2018 në ora 16:00.

Për informata të hollësishme mund të kontaktoni me Departamentin e Burimeve Njerëzore: [shpresa.zogaj@rks-gov.net](mailto:shpresa.zogaj@rks-gov.net) | 038 5958 521.