



**NDËRMARRJA PUBLIKE BANESORE SH.A.**  
**PUBLIC HOUSING ENTERPRISE J.S.C.**

Adr: Rr. Bill Clinton pn. Prishtinë-Kosovë  
Tel: +381(0)38 553 311/523 001; Fax: +381 (0)38 522 446  
e-mail: npb@npbanesore.com web: www.npbanesore.com

Nr. i Protokollit: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Në bazë të dispozitave të nenit 8 të Ligjit të Punës, Ndërmarrja Publike Banesore Sh.A Prishtinë shpall:

## **KONKURS**

### **Përzgjedhjen e “Zyrtarit Ligjor” në Ndërmarrjen Publike Banesore -SHA me seli në Prishtinë.**

#### **Detyrat dhe përgjegjësitë**

- Mbikëqyrë dhe kontrollon zbatimin e planeve dhe aktiviteteve operative të përcaktuara nga udhëheqësi i Divizionit Juridik .
- Siguron përfaqësimin gjyqësor për mbrojtjen e ndërmarrjes në të gjitha shkallët gjyqësore dhe administrative, civile, penale, përmbarues në të gjitha nivelet në pajtim me legjislacionin në fuqi.
- Është përgjegjës për ofrimin e ndihmës juridike për ndërmarrjen në përgjithësi në të gjitha nivelet që kërkohen si dhe jep udhëzime në aspektin ligjor për Departamentet e NPB.
- Është përgjegjës për monitorimin dhe aplikimin e rregullave dhe akteve ligjore që ndërlidhen me NPB si dhe merr pjesë në hartimin , përpilimin, ndryshimin e rregullave, procedurave, të përcaktuara nga NPB.
- Jep udhëzime ligjore për çështje rregullative-ligjore për Departamentet dhe Divizionet e NPB si përcakton lëndët me rëndësi për NPB dhe propozon masa juridike për mbrojtjen e NPB tek instancat gjyqësore.
- Koordinon punën më të gjitha organet, shtetërore, Gjykata, agjencione të ndryshme, përmbaruese , vlerësuese dhe zyrtarë tjerë relevant të fushës ligjore.
- Ndhmon në përgatitjet e procedurave dhe akteve tjera nënligjore për NPB si dhe përcjell ndryshimet në legjislacion që kanë të bëjnë me NPB.
- Është në dispozicion të Departamenteve të NPB që emërohet nga divizionit juridik për punët dhe obligimet ligjore që ka departamenti i caktuar.
- Bashkërendimi dhe koordinim i punëve me zyrtarët tjerë ligjore për përfaqësim gjyqësor .
- Përgaditë raporte ditore, javore, mujore dhe vjetore për Divizionit Juridik .

#### **Detyrat dhe obligimet tjera shtesë**

- Udhëheqësi i divizionit juridik mundet ta ngarkojë me detyra tjera sipas nevojës së NPB
- Në rast të mungesës së zyrtarëve tjerë me urdhër të menaxhmentit mund ta zëvendësojë dhe ti kryen detyrat tjera.
- Kryen edhe detyra tjera që lidhen me përshkrimin e detyrave të punës, si dhe detyrave të ngarkuara nga udhëheqësi i Divizionit Juridik.

#### **Raportimet**

Bartësi i vendit të punës i raporton udhëheqësit të Divizionit Juridik.

## **Kualifikimet**

- Fakulteti Juridik
- Aftësi kompjuterike .
- Bartësi i vendit të punës duhet të ketë së paku 2 vjet përvojë pune në lëmin e njëjtë .
- Preferohet Master në Juridik dhe provimi i Jursipondencës
- Aftësi të mira komunikuese
- Trajnime profesionale gjatë karrierës
- Njohja e Gjuhës Angleze dhe Serbokroate.

## **Procedura e Konkurimit**

Kandidati duhet t'i dorëzoi këto dëshmi:

- CV-në;
- Dëshminë e Kualifikimit Profesional dhe të përvojës së punës dhe
- Kopjen e Lejës së Njoftimit

## **Konkursi është i hapur nga data 14.09.2018 – 30.09.2018**

Dokumentet e kompletuara duhet të dorëzohen në këtë adresë: **Ndërmarrja Publike Banesore - SHA në Prishtinë, Bulevardi "Bill Clinton", p.nr., Prishtinë** ose përmes e-mailës zyrtare: **burimet.njerezore@npbanesore.com**.

Dokumentet e pakompletuara si dhe ato që arrijnë pas skadimit të afatit të konkursit nuk do të shqyrtohen.

Kandidatët të cilët konkurojnë duhet ta shënojnë saktë adresën dhe numrin e telefonit kontaktues, si dhe email adresën. Vetëm kandidatët e përzgjedhur do të ftohen për intervistë.