



Bazuar në nenin 17 pika b) dhe j) e Statutit të NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A. Prishtinë, neni 8 i Ligjit 03/L-212 i Punës, Rregullores për plotësim ndryshim të rregullores nr.02/308 dt.04.03.2025 për themelimin e marrdhenies se punes ne Ndermarrjen publike "Stacioni i Autobusëve" sh.a Prishtine me nr.02/91/1 dt.26.01.2026, Rregullores nr.02/147 datë 31.01.2025 për Organizimin e Brendshëm, Sistematizimin dhe Përshkrimin e Vendeve të Punës, Rregulloren nr.02/1405 dt.31.07.2025 mbi pagat dhe kompenzimt tjera ne punë në NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A. Prishtinë, Vendimin nr.02/120 datë: 29.01.2026, UD Kryeshefi Ekzekutiv me dt.30.01.2026 SHPALL:

KONKURS PUBLIK I JASHTËM

Pozita e Punës: Arkivë – 1 Pozitë pune.

Kohëzgjatja e Kontratës së punës: Me Kohë të Pacaktuar, ndërsa puna provuese 3 muaj;

Paga Mujore: 631.35 €.

Detyrat dhe përgjegjësit:

- Ka për obligim t'i arkivojë në regjistrator dokumentet e protokolluara, si dhe t'i shpërndajë tek sektorët përkatës;
- Ruan, mbron dhe miëmbanë lëndët arkivore sipas kërkesave ligjore dhe standardeve arkivore;
- Për shkak të natyrës sensitive, për çdo shkelje të detyrës zyrtare sanksionohet me ligj;
- Kryen edhe punë të tjera nga fusha e veprimtarisë së vet dhe punë të tjera sipas kërkesës së udhëheqësit.

Kualifikimet dhe Aftësitë:

- Diplomë e shkollës së mesme;
- Përvojë pune 1 (një) vjeçare;
- Njohja e punës me kompjuter (Microsoft Office);
- Aftësi të shkëlqyeshme komunikimi (verbal dhe në të shkruar);
- Njohja e gjuhëve zyrtare;
- Njohja e gjuhëve të huaja është përparësi.

Dokumentacioni i nevojshëm për aplikim:

1. Aplikacioni i Punësimit të plotësuar;
2. CV e aplikantit.
3. Dokumentin e identifikimit - letërnjoftimin te kopjuar.
4. Dëshmia e kualifikimit shkollor;

5. Kopjet e certifikatave, referencave tjera profesionale që ndërlidhen me pozitën që aplikoni.
6. Dëshmit mbi përvojën e punës të dëshmuar me Trust.
7. Dëshminë nga Gjykata kompetente që nuk është duke u zhvilluar procedure penale ndaj tij/saj, jo më e vjetër se gjashtë (6) muaj.

Mënyra e aplikimit:

- Aplikimi për konkursin e shpallur duhet të bëhet vetëm në mënyrë elektronike, aplikacioni merret në faqen zyrtare të ndërmarrjes www.sap-rks.com – vegza “Konkurse” dhe dorëzohet në adresën elektronike: konkurse@sap-rks.com;
- Dokumentet duhet të bashkangjiten sipas kërkesave të konkursit në versionin PDF.
- Pas aplikimit të suksesëshëm do të pranoni një email konfirmues.
- Të drejtë aplikimi për këtë konkurs kanë të gjithë qytetarët e Republikës së Kosovës pa dallim;
- Ndërmarrja ofron mundësi të barabarta, inkurajon dhe promovon angazhimin e punëtorëve të rinj;

Mënyra e vlerësimit dhe kriteret e poentimit:

- Mënyra e vlerësimit do të bëhet në bazë Rregullore për plotësim ndryshim të rregullore nr.02/308 dt.04.03.02025 për themelimin e marrdhënies së punës në Ndërmarrjen publike “Stacioni i Autobusëve” sh.a Prishtinë me nr.02/91/1 dt.26.01.2026.
- Për pozitën të cilat kërkohet testimi me shkrim, jetë përshkrimi (CV) i kandidatit vlerësohet deri në dhjetë (10) pikë, testimi me shkrim deri në shtatëdhjetë (70) pikë dhe intervistimi deri në njëzetë (20) pikë

Kalendari i përafërt i përfundimit të procedurës së rekrutimit:

- Bazuar në diapozitat e Rregullore për plotësim ndryshim të rregullore nr.02/308 dt.04.03.02025 për themelimin e marrdhënies së punës në Ndërmarrjen publike “Stacioni i Autobusëve” sh.a Prishtinë me nr.02/91/1 dt.26.01.2026 , nën 10 pika 10.5 afati për marrjen e vendimit për përzgjedhjen të kandidatit të përshtatshëm është deri në 90 ditë që nga dita e mbylljes së konkursit për pozitën e punës “Arkivë”.

Mënyra e njoftimit për rezultatet e konkursit:

- Kandidatët për rezultatet e fazave të procedurës së rekrutimit do njoftohen në mënyrë individuale dhe në formën elektronike.

Konkursi është i hapur 15 ditë duke përfshirë ditën e publikimit nga dt: 30.01.2026 deri më datë: 13.02.2026 në ora: 16:00h.



Vërejtje: Dokumentet e pa kompletuara, si dhe ato që arrijnë pas skadimit të afatit të konkursit nuk do të shqyrtohen.

