



Republika e Kosovës - Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Punëve të Jashtme – Ministarstvo Inistranih Poslova – Ministry of Foreign Affairs
Ambasada e Republikës së Kosovës në Berlin

Ambasada e Republikës së Kosovës në BERLIN shpall:

KONKURS

Për vend të lirë pune:

Pozita: Pastrues/e

Vendi i punës: Ambasada e Kosovës në BERLIN

Kohëzgjatja e kontratës: Një vit (me mundësi vazhdimi) me një periudhë provuese prej 3 muajsh

Data e aplikimit: _____ 15. 08.2019 deri 29.08.2019 _____

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Nën mbikëqyrjen dhe përgjegjësin e Shefit të misionit Diplomatik apo Zyrtarit të Ambasadës, kryen detyrat në përgjegjësi si më poshtë:

- Kryerja e funksioneve rutinore të pastrimit
- pastrimi i objektit të Ambasadës / Konsullatës
- kujdesi dhe furnizimi me material të duhur për pastrim të Ambasadës-Konsullatës.
- Mbajtja e evidencës së materialit të harxhuar.
- Në raste të caktuara, kryerja e detyrave të perckatuara nga shefi i misionit jasht objektit.
- në raste të caktuara, gjatë organizimeve të ndryshme i caktohen detyra të ndryshme si mbështje logjistike e organizimeve në Ambasadë dhe jashtë saj.
- Të jetë në gjendje që menjëherë pas thirrjes nga Ambasadori/Shefi i Misionit ose zyrtari kryesor konsullor të ofrojë mbështetje logjistike në mbrëmje ose gjatë fundjavës.

Kualifikimet, shkathtësitë, aftësitë dhe përvoja:

- Të ketë diplomën e shkollës të fillore;
- Te jetë shtetas i Republikës së Kosovës (me qëndrim të rregulluar në shtetin pranues) apo shtetas i shtetit pranues;
- Të ketë njohuri të gjuhës gjermane .
- Aftësia fizike dhe psikike për kryerjen e obligimeve të pastrimit.
- Të ketë shkathtësi të dëshmuara të aftësive për punë logjistike.
- Të ketë shkathtësi të shkëlqyeshme të vet-organizimit, të jetë në gjendje që të krijojë përparësi në mënyrë efektive duke punuar në një ambient nën presion;
- Të ketë 3 vjet përvojë relevante të punës.

Kandidatët të cilët aplikojnë duhet të plotësojnë këto kushte, për të hyrë në rrethin e ngushtë dhe pastaj për tu intervistuar.

- CV-në
 - Kopjen e letërnjoftimit;
 - Kopjet e kualifikimit-diplomës;
 - Dy referenca të punës dhe një letër motivuese;
 - Certifikatën nga mjeku për gjendjen shëndetësore;
 - Certifikatën se nuk janë nën hetime nga autoritetet e shtetit pranues;
- Këto dokumente mund të dërgohen përmes postes në adresën:

**Botschaft der Republik Kosovo
Wallstraße 65, 10179 Berlin**

Dokumentet i dërgoni fotokopje sepse të njëjtat nuk kthehen.