

BIBLIOTEKA
KOMBËTARE
E KOSOVËS
"PJETËR BOGDANI"



THE NATIONAL
LIBRARY
OF KOSOVA
"PJETËR BOGDANI"


BIBLIOTEKA KOMBËTARE E KOSOVËS
"PJETËR BOGDANI"
THE NATIONAL LIBRARY OF KOSOVA
Nr. 179
Dt. 24/04/2026
Prishtinë

Sheshi "Erhard Busek," Nr. 12, Prishtinë | tel. fax: ++383 38 248 940, ++383 38 2124 16
e-mail: info.bkk@rks-gov.net | ueb: www.biblioteka-ks.org

Bazuar në Ligjin e Punës nr. 03/L-212, nenin 80 dhe 81 dhe nenin 89 të Ligjit për Zyrtarët Publik të Republikës së Kosovës nr. 08/L-197, Ligjin nr. 08/L-196 për Pagat në Sektorin Publik, Ligjin nr. 04/L-097 për Bibliotekat, Statutin e Bibliotekës Kombëtare të Kosovës "Pjetër Bogdani" dhe Udhëzimin Administrativ MFPT-NR. 01/2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Biblioteka Kombëtare e Kosovës "Pjetër Bogdani" shpall:

Konkurs

Institucioni: Biblioteka Kombëtare e Kosovës "Pjetër Bogdani"

Titulli i punës: Zyrtar për biblioteka

Kategoria funksionale: Krijues/e dhe performues/e i/e artit dhe kulturës - Profesional 3

Klasa e pozitës: K8

Koeficienti: 7.5

Nr. i kërkuar: 1

Kohëzgjatja e emërimit: Periudhë të pacaktuar

Data e njoftimit: 24.04.2026

Afati për aplikim: 25.04.2026-24.05.2026

Numri i referencës: RN00019631

Kodi: RPC0013170

I përgjigjet: Udhëheqësit të Divizionit të Bibliotekës Digjitale

Vendi: Prishtinë

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:

- Kjo klasë përfshin pozita për realizimin e detyrave për të cilat nevojiten njohuri/koncepte bazë nga fusha përkatëse e arsimimit apo shprehi bazë që merren zakonisht me arsimim të mesëm me një përvojë bazike pavarësisht nga fusha apo specialiteti.
- Detyrat caktohen nga eprori ose një zyrtar i vjetër me përvojë së bashku me udhëzime të qarta, të detajuara, kryerja e të cilave kërkon që t'u jepet zgjidhje problemeve të thjeshta.
- Puna që kryhet në këto pozita është përgjithësisht me detyra rutinë brenda një funksioni për përmbushjen e të cilave nuk kërkohej përvojë e mëparshme pune.
- Puna konkrete në këto pozita kryhen në përputhje me udhëzime dhe/ apo procedura të cilat janë të mirë-detajuara dhe standarde.
- Puna në këto pozita kryhet nën mbikëqyrjen shumë të afërt të eprorit apo të zyrtarit të një klase më të lartë, i cili jep udhëzime verbale ose me shkrim.

Zyrtarët në këto pozita këshillohen me eprorin për çdo paqartësi apo vështirësi të hasur gjatë punës, për realizimin e detyrave që përdoren.

Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë të zyrtares/it publik:

Kriteret e përgjithshme që një person duhet ti plotësoj në procedurën e rekrutimit, për t'u pranuar si zyrtar publik në cilëndo kategori apo nivel, janë:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- Ta njohë së paku njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët
- Të jetë i/e aftë shëndetësisht dhe profesionalisht për detyrën;
- Të mos jetë i/e dënuar me dashje për vepër penale;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucionin publik;
- Ta ketë arsimimin, përvojën profesionale dhe aftësitë e kërkuara për poziten, kategorinë, klasën apo grupin përkatës dhe
- Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuar në këtë ligj.

Kërkesat e përgjithshme formale:

a) **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë e shkollës së mesme apo ekuivalente me të.

b) **Kërkesat specifike:** Certifikata, licenca kur kërkohej me legjislacionin në fuqi.

c) **Përvoja e punës e kërkuar:** Nuk kërkohej.

Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

- Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës.
- Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- Kopjet e dëshmisë së punësimit (vërtetim/kontratë) të lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë. Dëshmisë e punësimit jashtë institucioneve publike duhet të mbështet së paku njëra nga dëshmitë si në vijim: pasqyra e pagesave në fondin e kursimeve pensionale apo pasqyra e pagesave të obligimeve tatimore në përputhje me legjislacionin tatimor për të ardhurat personal.
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (Kandidatët që janë të punësuar apo kanë qenë të punësuar në institucione publike).
- Dëshmitë e trajnimeve profesionale të ndjekura apo trajnimeve që aplikuesi i ka realizuar në cilësinë e trajnuesit.
- Kopjet e dokumenteve tjera që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.

Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit

- Certifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohet se nuk është i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më të vjetër se (6) muaj nga data e lëshimit.
- Dëshmi se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore.
- Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.

Kërkesat (Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë) e përgjithshme të nevojshme

- Njohuri bazike profesionale dhe mbështetëse specifike në fushën përkatëse të punës, të fituar përmes arsimimit dhe trajnimeve bazike.
- Aftësi për të kuptuar dhe zbatuar praktikat operative me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar.
- Njohuri lidhur me procedurat standarde administrative/teknike në një fushë të caktuar.
- Aftësi për të punuar me vetë iniciativë në kuadër të planeve dhe procedurave të përcaktuara.
- Shkathtësi të mira të komunikimit, përfshirë aftësinë për të dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët.
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point).

Procedurat e konkurrimit: Konkursi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Kohëzgjatja e emërimit: Emërimi është me afat të pacaktuar.

Informatë e përgjithshme për të gjithë kandidatët

Data e njoftimit për aplikim në uebfaqen unike të procedurave të konkurrimit <https://konkursi.rks-gov.net> është nga data 25.04.2026, deri me datë 24.05.2026.

Përveç uebfaques unike të procedurave të konkurrimit, konkursi publikohet edhe në uebfaqen e BKK-së.

Biblioteka Kombëtare e Kosovës “Pjetër Bogdani” ofron mundësi të barabarta punësimi për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë.

Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në Shërbimin Civil të Kosovës, siç specifikohet në LZP.

Paraqitja e kërkesave: Aplikacioni merret në uebfaqen www.biblioteka-ks.org dhe dorëzohet së bashku me dokumentacionin e kërkuar në Zyrën nr. 23, kati I, nga ora 09:00-12:00, apo përmes postës në adresën: Biblioteka Kombëtare e Kosovës “Pjetër Bogdani”, Zyra e Personelit nr. 23 (aplikim për punë), Sheshi “Erhard Busek”, nr. 12, 10000, Prishtinë, Kosovë.

“Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen”.

Kandidati përmes aplikacionit deklaron dhe mban përgjegjësi për vërtetësinë e të gjitha dokumenteve të dorëzuara siç kërkohen nga shpallja e procedurës së rekrutimit.

Deklarimi i rrejshëm sipas këtij neni paraqet shkas për përjashtim nga procedura e rekrutimit.



Na osnovu Zakona o radu br. 03/L-212, članova 80 i 81, kao i člana 89 Zakona o javnim službenicima Republike Kosovo br. 08/L-197, Zakona br. 08/L-196 o platama u javnom sektoru, Zakona br. 04/L-097 o bibliotekama, Statuta Nacionalne biblioteke Kosova „Pjetër Bogdani“ i Administrativnog uputstva MFPT br. 01/2024 o regulisanju konkursnih procedura u javnom sektoru, Nacionalna biblioteka Kosova „Pjetër Bogdani“ objavljuje:

KONKURS

Institucija: Nacionalna biblioteka Kosova „Pjetër Bogdani“

Naziv radnog mesta: Bibliotečki službenik

Funkcionalna kategorija: Stvaraoci i izvršiocu u oblasti umetnosti i kulture – Profesional 3

Klasa radnog mesta: K8

Koeficijent: 7.5

Broj izvršilaca: 1

Trajanje imenovanja: Na neodređeno vreme

Datum objave: 24.04.2026

Rok za prijavu: 25.04.2026-24.05.2026

Referentni broj: RN00019631

Kod: RPC0013170

Odgovara: Rukovodiocu Divizije digitalne biblioteke

Mesto rada: Priština

Dužnosti i odgovornosti:

- Ova klasa obuhvata pozicije za obavljanje zadataka za koje su potrebna osnovna znanja/koncepti iz odgovarajuće oblasti obrazovanja ili osnovne veštine koje se obično stiču srednjim obrazovanjem uz osnovno iskustvo bez obzira na oblast ili specijalnost.
- Zadaci se određuju od strane nadređenog ili iskusnijeg službenika uz jasna i detaljna uputstva, a njihovo izvršenje podrazumeva rešavanje jednostavnih problema.
- Poslovi na ovim pozicijama su uglavnom rutinski unutar jedne funkcije i ne zahtevaju prethodno radno iskustvo.
- Konkretni poslovi se obavljaju u skladu sa uputstvima i/ili procedurama koje su detaljno razrađene i standardizovane.
- Rad se obavlja pod neposrednim nadzorom nadređenog ili službenika više klase, koji daje usmena ili pisana uputstva.

Službenici na ovim pozicijama konsultuju nadređenog za svaku nejasnoću ili poteškoću tokom rada.

Opšti kriterijumi za prijem u javnu službu:

Opšti kriterijumi koje kandidat mora ispunjavati u postupku zapošljavanja radi prijema u javnu službu, bez obzira na kategoriju ili nivo, jesu:

- da je državljanin Republike Kosovo;
- da ima punu poslovnu sposobnost, u skladu sa važećim zakonodavstvom;
- da poznaje najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- da je zdravstveno i profesionalno sposoban za obavljanje dužnosti;
- da nije osuđivan za krivično delo učinjeno sa umišljajem;
- da nema važeću disciplinsku meru za težu povredu u javnoj instituciji;
- da poseduje zahtevano obrazovanje, profesionalno iskustvo i veštine za odgovarajuće radno mesto, kategoriju, klasu ili grupu;
- da uspešno prođe postupke prijema propisane ovim zakonom.

Opšti formalni zahtevi:

- a) Potrebno obrazovanje: Diploma srednje škole ili ekvivalent.
- b) Posebni zahtevi: Sertifikati, licence kada su predviđeni važećim zakonodavstvom.
- c) Potrebno radno iskustvo: Nije potrebno

Dokumenta koja se dostavljaju uz prijavu i način dostavljanja:

- Kopija lične karte/pasoša/sertifikata o državljanstvu Republike Kosovo;
- Kopija diplome zahtevane konkursom, izdate od obrazovnih institucija Republike Kosovo. Ukoliko je diploma stečena u inostranstvu, dostavlja se dokaz o nostrifikaciji ili potvrda da je postupak nostrifikacije u toku, uz obavezu da se nostrifikacija dostavi najkasnije do potpisivanja akta o imenovanju;
- Kopije dokaza o zaposlenju (potvrda/ugovor) izdate od nadležne institucije, koje dokazuju radno mesto i trajanje angažovanja. Za radno iskustvo van javnih institucija, potrebno je priložiti najmanje jedan od sledećih dokaza: izvod uplata u penzioni fond ili dokaz o uplati poreskih obaveza u skladu sa poreskim zakonodavstvom o porezu na lični dohodak;
- Dokaz da kandidat nema važeću disciplinsku meru za težu povredu u javnoj instituciji (za kandidate koji su zaposleni ili su bili zaposleni u javnim institucijama);
- Dokazi o završenim profesionalnim obukama ili obukama koje je kandidat realizovao u svojstvu trenera;
- Kopije drugih dokumenata koji dokazuju ispunjavanje uslova za prijavu, kako je navedeno u konkursu i deklarirano u prijavi.

Dokumenta koja se ne dostavljaju prilikom prijave, već u fazi verifikacije pre imenovanja:

- Originalno uverenje o nekažnjavanju, izdato od nadležnog suda, kojim se dokazuje da kandidat nije osuđivan za krivično delo učinjeno sa umišljajem, ne starije od šest (6) meseci;
- Dokaz o zdravstvenoj sposobnosti kandidata;
- Odgovarajući dokaz da kandidat ima punu poslovnu sposobnost.

Opšti zahtevi (znanja, veštine i sposobnosti):

- Osnovna stručna znanja iz oblasti rada;
- Sposobnost razumevanja i primene standardnih administrativnih/tehničkih procedura;
- Sposobnost rada samostalno u okviru definisanih planova;
- Dobre komunikacione veštine;
- Poznavanje rada na računaru (Word, Excel, PowerPoint).

Konkursna procedura:

Konkurs je otvoren za sve zainteresovane kandidate.

Trajanje imenovanja: Na neodređeno vreme.

Opšte informacije za kandidate:

Obaveštenje o konkursu biće objavljeno na jedinstvenoj veb-stranici konkursnih procedura <https://konkursi.rks-gov.net> u periodu od 25.04.2026-24.05.2026

Pored jedinstvene veb-stranice, konkurs će biti objavljen i na veb-stranici Nacionalne biblioteke Kosova.

Nacionalna biblioteka Kosova „Pjetër Bogdani“ obezbeđuje jednake mogućnosti zapošljavanja svim građanima Kosova i ohrabruje prijave lica oba pola i svih zajednica na Kosovu.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i manje zastupljeni pol imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u Civilnoj službi Kosova, u skladu sa Zakonom o javnim službenicima.

Podnošenje prijave:

Prijavni obrazac se preuzima sa veb-stranice www.biblioteka-ks.org i zajedno sa traženom dokumentacijom dostavlja lično u kancelariju br. 23, I sprat, u periodu od 09:00 do 12:00

časova, ili putem pošte na adresu:
Nacionalna biblioteka Kosova „Pjetër Bogdani“, Kancelarija za osoblje br. 23 (prijava za posao), Trg „Erhard Busek“, br. 12, 10000 Priština, Kosovo.

“ Aplikacije predate nakon isteka roka neće biti prihvaćene, a neispravne aplikacije će biti odbijene ”.

Kandidatse putem aplikacije izjašnjava i snosi odgovornost za verodostojnost svih podnetih dokumenata kako se zahteva oglasom o postupku zapošljavanja.

Lažna izjava prema ovom članu je osnov za isključenje iz procedure zapošljavanja.