

PK, SH.A.
Posta e Kosovës SH.A.
Post of Kosovo J.S.C.
Pošte Kosova D.O.
Nr./No./Br. 01-2486/23
Date/Date/Datum 20-10-2023
PRISHINE-PRISTINA-PRISTINA



Në bazë të Nenit 8 të Ligjit të Punës (Ligji nr. 03/L-212), UA MPMS nr. 07/2017 dhe Rregullores për Rregullimin e Marrëdhënies së punës 01/2710/2021, datë 09.11.2021 dhe Vendimin e Bordit të Drejtorëve me numër 01-1964/2023 datë 18.08.2023 PK Sh.A. me datën 20.10.2023 shpall:

KONKURS PUBLIK PËR VENDE PUNE

Titulli i pozitës:

1. Drejtor/eshë i/e Drejtorisë së Shërbimeve Postare (GRADA 15) 1 Ekzekutues
2. Drejtor/eshë i/e Drejtorisë së Zhvillimit të Biznesit (GRADA 15) 1 Ekzekutues
3. Këshilltar i Dixhitalizimeve dhe Teknologjisë Informative (GRADA 15) 1 Ekzekutues

Nr. Referencës: 01-1964/2023 datë 18.08.2023

Përshkrimi: PK Sh.A., është duke bërë përpjekje për të zhvilluar biznesin sipas përvojave më moderne të shërbimeve postare dhe komerciale, për t'i arritur standardet ndërkombëtare në ofrimin e shërbimeve postare dhe komerciale.

Kohëzgjatja e kontratës: Konform nenit 4 dhe 15 të Rregullores për Rregullimin e Marrëdhënies së Punës për Punonjësit e Postës së Kosovës Nr. 01/2710/2021 datë 09.11.2021, kontrata e punës është me mandatë 3 vjeçar, në të cilën periudhë përfshihet edhe periudha provuese 6 muaj.

Pozita e punës : 1. Drejtor/eshë i/e Drejtorisë së Shërbimeve Postare (GRADA 15) 1 Ekzekutues
Vendi i punës : Prishtinë

- Drejton dhe është përgjegjës për planifikimin, hartimin, zhvillimin, implementimin e politikave dhe rregulloreve të brendshme të ndërmarrjes;
- Drejton operacionet e përditshme të shërbimeve postare, përfshirë transportin, shpërndarjen dhe menaxhimin e postës.
- Është përgjegjës për zhvillimin e strategjive të përmirësimit të efikasitetit dhe cilësisë së shërbimeve postare;
- Është përgjegjës për përgatitjen e buxhetit për Drejtorinë e Zhvillimit të Biznesit dhe mbikëqyrë rrjedhën e të hyrave dhe shpenzimeve operative në kuadër të buxhetit të miratuar;
- Rritja e produktivitetit dhe realizimi i synimeve të biznesit për rritje të performances;
- Është përgjegjës për planin dhe zhvillimin strategjik të drejtorisë;
- Është përgjegjës për zhvillimin dhe modernizimin e shërbimeve dhe rrjetit postar;
- Është përgjegjës për përgatitjen e buxhetit për drejtorinë dhe mbikëqyrë rrjedhën e shpenzimeve operative në kuadër të buxhetit të miratuar;
- Është përgjegjës për implementimin e planit të biznesit të aprovuar nga Bordi;
- Është përgjegjës për qarkullim të rregullt dhe pa pengesë të dërgesave postare në trafikun vendor dhe ndërkombëtar;

- Është përgjegjës për nxjerrjen e gjitha udhëzimeve, manualeve që shërbejnë në secilën fazë të procesit postar bazuar në Rregulloret e aprovuar në ARKEP dhe UPU;
- Është përgjegjës për cilësinë e shërbimeve postare nga zona shërbimeve universale dhe shërbimeve tjera postare;
- Ndihmon drejtorin e financave për definimin e të hyrave dhe humbjet e shkaktuara gjatë ofrimit të shërbimeve universale postare (SHUP);
- Në nivel të ndërmarrjes bashkëpunon me Ministrinë linjës në hartimin e strategjisë kombëtare në zhvillimin e shërbimeve postare për periudha afatgjate;
- Këshillon/rekomandon KE-në që të ndërmerr veprime dhe politika në drejtim të funksionimit sa më të mirë të ndërmarrjes;
- Është përgjegjës për përgatitjen e raporteve periodike mbi gjendjen dhe ecurinë në drejtori për nevojat e Menaxhmentit, Bordit të PK-së, apo institucioneve qeveritare;
- Është përgjegjës për performancën e çdo departamenti brenda drejtorisë që përfaqëson;
- Është përgjegjës/e për iniciimin dhe ndërmarrjen e masave ndaj stafit të Drejtorisë;
- Kryen edhe detyra të tjera që lidhen me fushëveprimin e drejtorisë, por që nuk bien në kundërshtim me ligjet dhe rregullat në fuqi.

Kualifikimet dhe përvoja:

- Diplomë universitare në Komunikacion Postar. Në rast që nuk ka kandidat të mjaftueshëm me diplomë të Komunikacionit Postar, mund të merren parasysht dhe kandidatët tjerë me diploma universitare, menaxhim/administrim biznesi, apo fusha tjera relevante me to;
- Përvojë pune të mëparshme në pozita drejtuese apo menaxheriale. Përparësi në industrinë relevante;
- Përvojë e thellë në zhvillimin dhe zbatimin e strategjive të përmirësimit të operacioneve dhe shërbimeve postare.
- Njohuri të thella të teknologjisë së postës dhe inovacionit në sektorin postar.
- Aftësi për të interpretuar politikat dhe implementuar praktikat më të mira në fushën përkatëse;
- Shkathtësi të larta dhe të sprovuara organizative dhe analitike;
- Aftësi për përdorimin e aplikacioneve të Microsoft Office dhe Internetit;
- Njohja e mirë e punës me kompjuter;
- Aftësi për udhëheqje për arritjen e objektivave të përgjithshme të PK Sh.A, si dhe aftësia për të marrë vendime të rëndësishme në ekip dhe në situata të vështira;
- Aftësi të përshtatshme të komunikimit verbal dhe shkrimor në gjuhën shqipe, e preferueshme gjuha angleze;
- Kandidati duhet të jetë i/e lirë nga çdo konflikt interesi siç përcaktohet me Ligjin për Konfliktin e Interesit.

Dokumentacioni i kërkuar:

Kandidati, duhet t'i dorëzojë këto dokumente:

1. Aplikacioni për punësim (shkarkohet nga web-faqja e PK-së <https://postakosoves.com/publikime/mundesipunesimi/>);
2. CV-ja (Biografia),
3. Letër motivimi,
4. Diplomat mbi shkollimin (diplomat e fituara jashtë Republikës Kosovës duhet të jenë të nostrifikuara sipas Ligjit);
5. Dëshmi mbi përvojën e punës;

6. Kopja e letërnjoftimit apo pasaportës valide;
7. Pasqyra e Kontributeve Pensionale
8. Certifikatë nga Gjykata kompetente që nuk është subjekt i një hetimi për kryerje të veprës penale ,nuk është në procedurë penale dhe nuk është dënua nga një Gjykatë kompetente për kryerjen e një veprë penale, jo më e vjetër se 6 muaj.

Pozita e punës: 2. Drejtor/eshë i/e Drejtorisë së Zhvillimit të Biznesit (GRADA 15) 1 Ekzekutues
Vendi i punës : Prishtinë

Detyrat dhe përgjegjësitë e punës:

- Drejton dhe është përgjegjës për planifikimin, hartimin, zhvillimin, implementimin e politikave dhe rregulloreve të brendshme të ndërmarrjes;
- Menaxhon direkt me regjionet të cilat dhe i raportojnë, përcjellë performancën e tyre dhe mbarëvajtjen e procesve operative në të gjitha regjionet e Postës së Kosovës;
- Është përgjegjës për hartimin e strategjive afatgjata dhe afatshkurtra për rritjen e kompanisë, analizon tregun, konkurrencën dhe potencialin e rritjes dhe përpilon planin e veprimit për të realizuar Planin e Biznesit.
- Identifikon mundësit për produkte dhe shërbime të reja që mund të sjellin fitime dhe rritje për kompaninë, përfshirë hulumtimin e tregut, analizën e kërkesave të klientëve dhe zhvillimin e strategjive të marketingut.
- Kryen analiza të thella të tregut për të identifikuar mundësitë e reja të biznesit dhe kërkesat e klientëve, përcakton segmentet e tregut dhe sektorët me potencial rritjeje.
- Bashkëpunoni ngushtë me ekipet e shitjes dhe marketingut për të siguruar që strategjitë dhe fushatat e marketingut janë të përshtatshme me objektivat e zhvillimit të biznesit.
- Analizon konkurrencën në treg që është thelbësore për të vendosur strategjitë e duhura për të përballuar sfidat dhe për të identifikuar avantazhet konkurruese të PK-së.
- Drejton projektet kryesore të zhvillimit të biznesit nga fillimi deri në përfundim, duke koordinuar përpjekjet e ndryshme dhe duke siguruar që projekti të realizohet brenda buxhetit dhe kohës.
- Identifikon dhe zhvillon partneritete strategjike me kompani të tjera që mund të përmirësojnë pozicionin e tregut dhe të krijojnë mundësi të reja për PK-në.
- Përgatit raporte të rregullta mbi performancën e departamentit të zhvillimit të biznesit dhe analizon të dhënat për të vlerësuar se si po shkon realizimi i qëllimeve dhe strategjive.
- Është përgjegjës për përpilimin e planit strategjik të drejtorisë dhe mbikëqyrë zbatimin e tij;
- Është përgjegjës për përgatitjen e buxhetit për Drejtorinë e Zhvillimit të Biznesit dhe mbikëqyrë rrjedhën e të hyrave dhe shpenzimeve operative në kuadër të buxhetit të miratuar;
- Është përgjegjës për implementimin e Planit të Biznesit të aprovuar nga Bordi;
- Këshillon/rekomandon KE-në që të ndërmer veprime dhe politika në drejtim të funksionimit sa më të mirë të ndërmarrjes;
- Identifikimi i mundësive për rritjen e biznesit dhe rritjen e të hyrave.
- Planifikimi dhe koordinimi i zbatimit të planeve të biznesit dhe depërtimit në tregje të reja.
- Është përgjegjës/e për iniciimin dhe ndërmarrjen e masave ndaj stafit të Drejtorisë;
- Është përgjegjës për definimin dhe implementimin e planit për menaxhimin e produkteve, përfshirë edhe fushatat e promovimit të tyre;
- Është përgjegjës për performancën e çdo departamenti brenda drejtorisë që përfaqëson;
- Është përgjegjës për përgatitjen e raporteve periodike mbi gjendjen dhe ecurinë në drejtori për nevojat e Menaxhmentit dhe Bordit të PK-së;
- Kryen edhe detyra të tjera që lidhen me fushëveprimin e drejtorisë, por që nuk bien në kundërshtim me ligjet dhe rregullat në fuqi.

Faqe 3 e 6

te avancuara për monitorimin e dergesave postare.

Ndihmon në ndërtimin e infrastrukturës së sigurisë informative dhe siguron përputhshmëri me standardet e sigurisë dhe privatësisë.

Faqe 4 e 6

Përmes një qasje inovative, promovon ndryshimet e brendshme dhe kulturën e përmirësimit të vazhdueshëm.

Gjithashtu, do të monitoron trendet dhe zhvillimet në teknologji dhe komunikim dixhital dhe do të ofron udhëzime dhe trajnime për punonjësit lidhur me përdorimin e teknologjisë informative.

Kjo pozitë paraqet një mundësi të veçantë për të ndihmuar në rritjen dhe modernizimin e Postës së Kosovës, duke sjellë shërbime të reja dhe inovative.

Detyrat dhe Përgjegjësitë Kryesore:

1. Menaxhimi i Transformimit Dixhital: Drejtimi dhe koordinimi i procesit të transformimit dixhital të Postës së Kosovës, përfshirë përdorimin e teknologjive të avancuara dhe inovacionin në të gjitha fushat e veprimtarisë.
2. Zhvillimi i Strategjive Teknologjike: Hartimi dhe zhvillimi i strategjive për përdorimin e teknologjive informative dhe dixhitale për të përmirësuar ofrimin e shërbimeve dhe efikasitetin.
3. Menaxhimi i Projekteve Teknologjike: Udhëheqja e projektimit dhe zbatimit të teknologjive të ndryshme, përfshirë automatizimin, gjurmimin e dërgesave dhe modernizimin e infrastrukturës.
4. Siguria e Informacionit dhe Privatësia: Mbrojtja e të dhënave të konsumatorëve dhe zbatimi i standardeve të sigurisë së informacionit në kuadër të teknologjisë informative dhe dixhitalizimit.
5. Ndërtimi dhe Menaxhimi i Partneriteteve Teknologjike: Krijimi dhe menaxhimi i lidhjeve me partnerë të fushës teknologjike për integrimin e zgjidhjeve dhe inovacionin në operacionet e Postës së Kosovës.

Kualifikimet dhe Përvoja:

1. Kandidati duhet të ketë diplomë universitare në fushën e Teknologjisë, Inxhinierisë Kompjuterike, ose një fushë të ngjashme;
2. Përvojë e punës së paku 5 vite në fushën e teknologjisë informative dhe dixhitalizimit, e preferueshme në sektorin postar ose telekomunikacion;
3. Ekspertizë në zhvillimin dhe zbatimin e strategjive të dixhitalizimit për të përmirësuar shërbimet dhe proceset e biznesit;
4. Njohuri në menaxhimin e projekteve të teknologjisë informative, duke përfshirë projektet kapitale dhe automatizimin e proceseve;
5. Njohuri solide rreth infrastrukturës dixhitale, komunikimeve elektronike dhe shfrytëzimit të teknologjive të fundit në sektorin postar;
6. Preferohet njohuria e standardeve ndërkombëtare të postës;
7. Demonstrim i aftësive komunikuese dhe bashkëpunuese për të ndihmuar në koordinimin e projekteve me anëtarët e tjerë të ekipit;
8. Njohuri në menaxhimin e rrezeve dhe sigurisë informative në kontekstin e shërbimeve postare dhe dixhitalizimit;
9. Njohuri të mira të politikave të ndërmarrjes dhe aftësi për të punuar në një mjedis me ndryshime të shpeshta;
10. Aftësi analitike për të vlerësuar efikasitetin e projekteve dhe për të identifikuar mundësi për përmirësim;
11. Njohuri në bashkëpunimin me institucionet relevante dhe të mbikëqyrjes në kuadër të sektorit postar dhe dixhitalizimit;
12. Aftësi për të ndihmuar në krijimin e strategjive të marketingut dhe të komunikimit për të rritur imazhin dhe besueshmërinë e ndërmarrjes.

Dokumentacioni i kërkuar:

Kandidati, duhet t'i dorëzoj këto dokumente:

1. Aplikacioni për punësim (shkarkohet nga web-faqja e PK-së <https://postakosoves.com/publikime/mundesipunesimi/>);
2. CV-ja (Biografia),
3. Letër motivimi,
4. Diplomat mbi shkollimin (diplomat e fituara jashtë Republikës Kosovës duhet të jenë të nostrifikuara sipas Ligjit);
5. Dëshmi mbi përvojën e punës;
6. Kopja e letërnjoftimit apo pasaportës valide;
7. Pasqyra e Kontributeve Pensionale
8. Certifikatë nga Gjykata kompetente që nuk është subjekt i një hetimi për kryerje të veprës penale ,nuk është në procedurë penale dhe nuk është dënuar nga një Gjykatë kompetente për kryerjen e një veprë penale, jo më e vjetër se 6 muaj.

Mënyra e Aplikimi: Aplikacionet mund të merren online www.postakosoves.com dhe së bashku me dëshmitë përkatëse të dërgohen nëpërmjet postës në adresën: Arkiva e PK Sh.A., Ndërtesa Kryesore e PK-së, Rr. "28 Nëntori" nr. 4, 10000 - Prishtinë, deri në afatin e paraparë për aplikim me shenjë "PËR KONKURS", **duke e cekur titullin e vendit të punës për të cilin aplikoni.**

Aplikacioni dhe të gjitha dëshmitë bashkëngjiten të fotokopjuara, sepse të njëjtat nuk iu kthehen aplikantëve. Aplikacionet e pakompletuara plotësisht nuk do të merren parasysh. Aplikacionet të cilat dorëzohen pas afatit nuk do shqyrtohen.

-Çdo përgënjeshtim i materialit, qoftë i qëllimshëm ose nga neglizhenca ose ndryshim material nga informatat e dhëna në deklaratën e sipër cekur do të rezultojë në skualifikimin e menjëhershëm.

Vërejtje: Dokumentacioni i dërguar për këtë konkurs duhet të jetë kopje, përveç certifikatës nën hetime të lëshuar nga Gjykata sepse të njëjtat nuk i kthehen kandidatëve.

Informata të përgjithshme:

Konkursi është i hapur nga data 20.10.2023 dhe përfundon më datë 20.11.2023

Kandidatët që i plotësojnë kushtet fillimisht do t'i nënshtrohen testit me shkrim dhe vetëm ata kandidatë, të cilët do të kalojnë testin, do të hyjnë në rrethin e ngushtë dhe do t'i nënshtrohen intervistës.

Nora Rraci

Kryeshef Ekzekutiv – Posta e Kosovës Sh.A.