



**Referenca: NTM3/01/05/2026**

Në bazë të nenit 95, 96 dhe nenin 97 paragrafin 1 të Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik, i plotësuar dhe ndryshuar me Ligjin nr.08/L-294 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik, si dhe dispozitave të nenit 5 të Rregullores (QRK) nr.07/2024 për Procedurat e Konkurrimit për nëpunësit Teknik dhe Mbështetës, Agjencia Kosovare për Krahasim dhe Verifikim të Pronës, shpall këtë:

## KONKURS

**Titulli i vendit të punës:** Pastruese/Ndihmëse  
**Kategoria:** Nëpunës Teknik dhe mbështetës  
**Koeficienti i pages:** 3.78  
**Kohëzgjatja e emërimit:** pa afat të caktuar, me periudhë provuese gjashtë (6) muaj  
**Njësia organizative:** Departamenti për Koordinim Regjional, Zyra Regjionale në Gjilan  
**Vendi i punës:** Gjilan  
**Data e njoftimit:** 15.05.2026  
**Afati për aplikim:** 18.05.2026-01.06.2026

### **1. Kriteret e përgjithshme për pranimin e zyrtarëve publik:**

- 1.1. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- 1.2. të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- 1.3. të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- 1.4. të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- 1.5. të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- 1.6. të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
- 1.7. të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës; dhe
- 1.8. të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

### **2. Kualifikimet dhe përvoja:**

- 2.1. Arsimi i mesëm i paspecifikuar;
- 2.2. Përvoja e punës -nuk kërkohet.

### **3. Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit**

- 3.1. Kopja e letërnjoftimit/pasaportës së Republikës së Kosovës;
- 3.2. 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;
- 3.3. 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.



- 3.4. Dëshmitë e trajnimeve profesionale të ndjekura apo trajnimeve që aplikuesi i ka realizuar në cilësinë e trajnuesit.
- 3.5. Kopjet e dokumenteve tjera që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.

#### **4. Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit**

- 4.1. 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;
- 4.2. Dëshmi se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore;
- 4.3. Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.
- 4.4. 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).

#### **5. Përshkrimi i përgjithshëm i vendit të punës- Detyrat kryesore:**

- 5.1. Kryen pastrimin e nevojshëm, përfshirë larjen, fshirjen me thithëse elektrike dhe lustrimin;
- 5.2. Pastron sipërfaqet, përfshirë dyshtet, orenditë, muret, dyert, dritaret, tepihët etj;
- 5.3. Zbrazë dhe pastron shportat e mbeturinave;
- 5.4. Mban pastër zyrat, kuzhinat dhe tualetet;
- 5.5. Mirëmban dhe pastron të gjitha pajisjet që përdoren;
- 5.6. Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

#### **6. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:**

- 6.1. Vlerësimi profesional përbëhet nga intervista dhe vlerësimi i jetëshkrimit dhe zhvillohet nga Komisioni i Përzgjedhjes me mbështetjen e NjMBNj-së;
- 6.2. Në vlerësim, kandidati mund të merr më së shumti njëqind (100) pikë, prej të cilave deri në tridhjetë (30) pikë për jetëshkrimin (CV) dhe deri në shtatëdhjetë (70) pikë për intervistën.

#### **7. Informatat e përgjithshme për konkursin dhe kandidatët**

- Konkurrimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.
- Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë dhe aplikacionet e mangëta nuk pranohen.
- Kandidatët plotësojnë formularin në njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin përkatës për Përdorimin e Gjuhëve.
- 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 siç specifikohet me legjislacionin në fuqi.



AGJENCIA KOSOVARE PËR KRAHASIM DHE VERIFIKIM TË PRONËS  
KOSOVSKA AGENCIJA ZA UPOREĐIVANJE I VERIFIKACIJU IMOVINE  
KOSOVO PROPERTY COMPARISON AND VERIFICATION AGENCY



- Aplikacionet e plotësuara së bashku me dokumentet përcjellëse, duhet të dorëzohen në kopje fizike në Njësinë e Arkivës në Agjencinë Kosovare për Krahasim dhe Verifikim të Pronës, Rr. Bill Klinton, Lakrishte, Kompleksi Donika 2, 10000 Prishtinë, nga data 18.05.2026 deri me 01.06.2026 në ora 16:00.
- Formulari i aplikimit mund të merret në Njësinë e Arkivës në AKKVP, përmes ueb faqes së AKKVP-së <https://www.kpcva.org> apo përmes platformës së rekrutimit <https://konkursi.rks-gov.net>
- Njoftimi i kandidatëve për zhvillimin e procedurës së rekrutimit, do të bëhet përmes emailit zyrtar në emailin e shënuar nga kandidati në aplikacion dhe publikimit në platformën e rekrutimit.
- Për çdo informatë shtesë ju mund të kontaktoni njësinë përgjegjëse për burime njerëzore përmes email adresës: [akkvp.burimetnjerzore@rks-gov.net](mailto:akkvp.burimetnjerzore@rks-gov.net)