

**shpall:**

**KONKURSE TË BRENDSHME**

**Për plotësimin e vendeve të lira të punës**

**UDHËHEQËS NË TI**

**1 POZITË (Nr. 2036)**

**Detyrat**

- Kujdeset për komplet sistemin e teknologjisë informative në RTK, duke filluar nga rrjeta, domain serverët, file serverët, serverët e financave, administratës dhe të gjithë serverët që do të janë në përdorim në Radio dhe Televizion;
- Mbikëqyrë implementimin dhe blerjen e pajisjeve dhe software-ëve të reja të cilat lehtësojnë punën e stafit në Radio dhe TV, në kryerjen sa më të suksesshme të punës si në sektorin e teknikes ashtu edhe në njësitë tjera
- Kujdeset që software-t të cilët i kemi në përdorim në RTK të janë të licencuar;
- Ka njërin nga rolet kyçe në strategjinë e zhvillimit të RTK-se në lëmin e teknologjisë informative;
- Inicion blerjen dhe implementimin e pajisjeve të reja në lëmin e teknologjisë informative duke filluar nga rrjetat, serverët e deri te pajisjet e transmetimit dhe ndërlidhjes si në Radio ashtu edhe në Televizion;
- Varësisht nga kërkesat udhëheqë punën në përpilimin e programeve për ngritjen e cilësisë së punës në të gjitha sektorët në RTK;
- Bashkëpunon në përgatitjen e planeve për arsimim, aftësim profesional dhe trajnim të stafit;
- Mban takimet për biseda të rregullta vjetore me bashkëpunëtorët e vet;
- Përgatit kushtet organizative për aftësim;
- Përcjell njohuritë profesionale të bashkëpunëtorët;
- Është bashkëpërgjegjës për zhvillim dhe avancim profesional për bashkëpunëtorët.

**Kushtet**

- Kualifikim superior profesional;
- Të paktën mbi dy vite përvojë pune në fushë të ngjashme;
- Njohuri e bazave/sistemeve operacionale;
- Njohuri e rrjetave të kompjuterëve dhe multimedive;
- Njohuri e shterëve dhe standardeve kompjuterike;
- Njohje e shkëlqyeshme e gjuhës angleze në të shkruar dhe në të folur;
- Aftësi për organizim të punës;
- Të jetë person me integritet të lartë personal dhe moral;
- Të ketë aftësi të dëshmuara në organizim, udhëheqje dhe planifikim;
- Aftësi për caktimin e prioriteteve dhe për të punuar në mënyrë efektive nën presion;
- Aftësi për të bashkëpunuar me maturi dhe ndjeshmëri me kolegë dhe me palë;
- Ndershmëria, kreativiteti dhe aftësia për të punuar me vetiniciativë.

**UDHËHEQËS I MEDIAVE ONLINE**

**1 POZITË (Nr. 2602)**

**Detyrat**

- Planifikon, organizon dhe mbikëqyr tërë procesin e punës së Medive Online të RTK-së – Portali, Facebook, Youtube, Twitter;
- Bart përgjegjësi editoriale për të gjitha publikimet si tekstuale ashtu edhe vizuale në mediet online;
- Koordinon procesin e punës me kryeredaktorët e Portalit, RTK 1,3-TV; RTK 2-TV dhe RTK Radios;
- Koordinon përzgjedhjen e materialeve për publikim në mediet online të RTK-së;
- Harton strategji për të sjellë vazhdimisht ndryshime të reja e cilësore;
- Përkujdeset për freskimin e rregullt të të gjitha materialeve të publikuara;
- Bashkëpunon në përgatitjen e planeve për arsimim, aftësim profesional dhe trajnim të stafit;

- Mban takimet për biseda të rregullta vjetore me bashkëpunëtorët e vet;
- Përgatit kushtet organizative për aftësim;
- Përcjell njohuritë profesionale te bashkëpunëtorët;
- Është bashkëpërgjegjës për zhvillim dhe avancim profesional për bashkëpunëtorët.

#### **Kushtet**

- Kualifikim superior profesional;
- Të paktën mbi dy vite përvojë pune në fushë të ngjashme;
- Njohje shumë e mirë e gjuhës amtare në të shkruar dhe në të folur;
- Njohje e gjuhës angleze në të shkruar dhe në të folur;
- Njohje e shkëlqyer e punës me kompjuter;
- Aftësi për organizim të punës;
- Të jetë person me integritet të lartë personal dhe moral;
- Të ketë aftësi të dëshmuara në organizim, udhëheqje dhe planifikim;
- Aftësi për caktimin e prioriteteve dhe për të punuar në mënyrë efektive nën presion;
- Aftësi për të bashkëpunuar me maturi dhe ndjeshmëri me kolegë dhe me palë;
- Ndershmëria, kreativiteti dhe aftësia për të punuar me vetiniciativë.

*Për këto vende të punës është e paraparë kontrata e punës me kohë të caktuar në afat 3 vjeçar, me periudhë provues 6 mujore.*

#### **Kandidatët e paraqitur për këtë pozitë duhet:**

- të jenë shtetas të Republikës të Kosovës - regjistruar sipas dispozitave ligjore në fuqi;
- të mos kenë angazhime, biznese, etj. të cilat mund të konsiderohen si konflikt interesi.

#### **Kandidatët duhet të dorëzojnë:**

- ✓ një CV;
- ✓ dëshmitë e kualifikimit të noterizuara;
- ✓ një kopje të letërnjoftimit ose pasaportës;
- ✓ një letër motivuese;
- ✓ dy referenca;
- ✓ dëshmi të përvojës;
- ✓ dëshmi nga Gjykata kompetente që nuk kanë qenë të dënuar me vendim të plotfuqishëm për vepër penale të dënueshme më shumë se gjashtë muaj (të lëshuar gjatë muajit të fundit para aplikimit);
- ✓ aplikacionin i cili duhet të shkarkohet nga uebfaqja e RTK-së: <https://www.rtklive.com/sq/docs/2022-02-05/231.doc>

Dokumentacioni i kompletuar duhet të dorëzohet i skanuar, në mënyrë elektronike, përmes e-mail adresës: [konkurs@rtklive.com](mailto:konkurs@rtklive.com), prej 08.03.2023 deri më 22.03.2023 (ora 23:59).

#### **Vetëm aplikacionet dhe dokumentet e dorëzuara përmes postës elektronike do të pranohen.**

**Aplikacioni dhe dokumentacioni i pakompletuar nuk do të merret në konsiderim.**