RADIOTELEVIZIONI I KOSOVËS
RADIO TELEVIZIJA KOSOVA
RADIO TELEVISION OF KOSOVO

Në mbështetje të nenit 32 paragrafit 1 të Ligjit Nr. 04/L-046 për Radiotelevizionin e Kosovës, lidhur me nenin 19 paragrafin 1 të Statutit Nr. 0001/22 të RTK-së, në pajtim me nenin 9 të Rregullores Nr. 0022/24 për rregullimin e procedurave të konkursit në RTK, si dhe duke u bazuar në Vendimin e Bordit të RTK-së, me Nr. 0034/26 të datës 18.06.2026, Bordi i Radiotelevizionit të Kosovës, me datë 19.06.2026 shpall këtë:

K O N K U R S P U B L I K

Për pozitën e Drejtorit të Përgjithshëm të RTK-së

Institucioni:	Radiotelevizioni i Kosovës
Titulli i pozitës:	Drejtor i Përgjithshëm i RTK-së
Numri i referencës:	2503
Kohëzgjatja e emërimit:	Mandat tre (3) vjeçar, me mundësi rizgjedhjeje sipas konkursit
I raporton:	Bordit të RTK-së

1. Drejtori i Përgjithshëm i RTK-së

Drejtori i Përgjithshëm i RTK-së është organi udhëheqës dhe ekzekutiv më i lartë i institucionit dhe kreu i menaxhmentit të RTK-së. Ai është përgjegjës për administrimin e përgjithshëm, organizimin, udhëheqjen dhe përfaqësimin e Radiotelevizionit të Kosovës brenda dhe jashtë vendit, si dhe për zbatimin e politikave dhe udhëzimeve të Bordit të RTK-së. Drejtori i Përgjithshëm përzgjidhet dhe emërohet nga Bordi i RTK-së përmes një konkursi publik dhe për punën e tij i raporton dhe i përgjigjet Bordit të Radiotelevizionit të Kosovës. Ai duhet të jetë shtetas i Republikës së Kosovës dhe person me përvojë të gjerë në menaxhimin e mediave apo në fusha të tjera relevante, me aftësi dhe njohuri të nevojshme për ushtrimin e përgjegjësive të kësaj pozite.

2. Kompetencat, detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit të Përgjithshëm

2.1 Menaxhon veprimtarinë e RTK-së, në pajtim me Ligjin për RTK-në, Statutin e RTK-së dhe rregullativën ligjore me të cilën operon RTK;
2.2 Zgjedh dhe shkarkon personelin e RTK-së, në përputhje me ligjet që rregullojnë marrëdhënien e punës, Ligjin e RTK-së dhe Statutin e RTK-së;

2.3 Merr vendime lidhur me çështjet e organizimit, financave dhe pagave, në bazë të kritereve të përcaktuara nga Bordi i RTK-së;
2.4 E përfaqëson RTK-në brenda dhe jashtë vendit;
2.5 Bashkërendon punën e njësive administrative të sistemit të RTK-së dhe zgjidh, brenda kompetencave të tij, mosmarrëveshjet midis tyre;
2.6 Përgatit dhe i paraqet Bordit të RTK-së propozimin e planit programor dhe afarist vjetor, i cili është në përputhshmëri me ligjin, standardet ndërkombëtare dhe mandatin e RTK-së, siç është përcaktuar me Ligjin për RTK-në;
2.7 Ndërmerr masat korrigjuese, pas konstatimit nga ana e tij, se ka pasur shkelje të standardeve, rregulloreve dhe ligjeve të aplikueshme;
2.8 Kryen punë të tjera të përcaktuara me Statutin e RTK-së.

3. Kushtet dhe kriteret e përgjithshme

Kandidati duhet të plotësojë kushtet e mëposhtme:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë së paku tetë (8) vite përvojë pune profesionale, prej të cilave pesë (5) vite përvojë në menaxhimin e mediave apo fushave të tjera relevante;
- Të mos jetë i dënuar për vepër penale të dënueshme mbi gjashtë (6) muaj;
- Të ofrojë dëshmi se në kohën e aplikimit, nuk janë duke u zhvilluar hetime penale ndaj tij;
- Të mos mbajë post publik të zgjedhur (funksionarët publik);
- Të mos ketë ushtruar funksione si deputet, ministër, zyrtar i lartë i pushtetit qendror apo lokal, apo anëtar i forumeve drejtuese të subjekteve politike gjatë tri (3) viteve të fundit;
- Të mos ketë angazhime biznesi apo interesa të tjera që përbëjnë konflikt interesi, në përputhje me Ligjin për Parandalimin e Konfliktit të Interesit në Ushtrimin e Funksionit Publik; si dhe
- Të ketë integritet të lartë profesional dhe moral.

4. Kushtet dhe kriteret e veçanta

Përveç kushteve të përgjithshme, kandidati duhet të plotësojë edhe kritere e mëposhtme:

- Të ketë kualifikim universitar;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare në Republikën e Kosovës, në të folur dhe në të shkruar;
- Njohja e gjuhës angleze në të folur dhe në të shkruar është e preferueshme;
- Të ketë aftësi për përcaktimin e prioriteteve dhe punë ekipore, si dhe aftësi për të punuar në mënyrë efikase nën presion kohor; si dhe
- Të ketë aftësi udhëheqëse dhe bashkëvepruese, si dhe të veproj me maturi dhe ndjeshmëri me kolegë dhe palë të treta.

5. Dokumentet e nevojshme për aplikim:

5.1 Formulari për aplikim *(Formularin zyrtar për aplikim, mund të gjendet në web-faqen e RTK-së në vegëzën:* https://www.rtklive.com/sq/page.php?ID=19
Formulari duhet të jetë i plotësuar në mënyrë të rregullt dhe të përmbajë të gjitha të dhënat e kërkuara, përfshirë datën dhe nënshkrimin e aplikuesit).

5.2 CV (Curriculum Vitae) *(Dokumenti në fjalë - CV, Biografi apo Rezyme, duhet të jetë i aktualizuar dhe duhet të përmbajë informacion të detajuar rreth të dhënave personale, shkollimit/edukimit, trajnimeve, përvojës së punës, aftësive profesionale, aftësive të buta, ose çfarëdo informacioni tjetër që konsiderohet se e pasuron dosjen e aplikimit).*

5.3 Dëshmitë e kualifikimit universitar *(Diplomat e lëshuara nga institucionet vendore duhet të jenë të noterizuara, kurse diplomat e fituara jashtë vendit duhet të jenë edhe të nostrifikuara nga organet kompetente të Republikës së Kosovës).*

5.4 Një kopje të letërnjoftimit ose të pasaportës valide *(Dokumenti i identifikimit duhet të jetë i lëshuar nga Republika e Kosovës, duke dëshmuar kështu shtetësinë e aplikuesit).*

5.5 Dëshminë e përvojës së punës profesionale tetë (8) vite, prej të cilave pesë (5) vite përvojë të menaxhimit të mediave apo fushave të tjera relevante *(Dëshmimi i përvojës së punës duhet të bëhet nëpërmjet kontratave të punës ose vërtetimeve të punës, të lëshuara nga punëdhënësit mbi marrëdhënien e punës. Përvoja e punës menaxheriale kërkohet në fushën e mediave ose fushave të tjera relevante, që mund të jenë: financa, operacione, administratë, biznes, burime njerëzore, marketing, art, çështje ligjore etj. Dokumentet e dorëzuara duhet të japin informacion eksplicit lidhur me pozitën menaxheriale dhe kohëzgjatjen e ushtrimit të asaj pozite. Përvoja e punës menaxheriale konsiderohet pozitë e punës që ka nën menaxhim një nga aspektet, si numër të caktuar punonjësish, projekte, procese të ndryshme, menaxhim buxheti ose një kombinim të tyre, e këto informata nëse nuk gjenden në kontratat e punës, duhet të dëshmohen nga vërtetimi i punës i lëshuar nga punëdhënësit).*

5.6 Dy letra referuese profesionale *(Dy letrat referuese duhet të lëshohen nga punëdhënësit/mbikëqyrësit paraprakë dhe/ose aktualë)*

5.7 Certifikata që dëshmon se aplikuesi nuk është nën hetime dhe certifikata që dëshmon se aplikuesi nuk është dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale sipas kritereve të konkursit *(Certifikatat që dëshmojnë se aplikuesi nuk është nën hetime dhe se nuk është dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale duhet të merren*

nga Policia e Kosovës dhe nga Gjykata kompetente. Certifikatat duhet të jenë të lëshuara jo më herët se data e publikimit të konkursit).

6. Kërkesa specifike

Përveç dokumentacionit të lartcekur, kandidatët gjatë aplikimit duhet të dorëzojnë edhe një **Koncept Strategjik për zhvillimin e RTK-së si transmetues publik i Kosovës**, në të cilin paraqiten vizioni, objektivat dhe prioritetet strategjike të kandidatit për zhvillimin e RTK-së gjatë periudhës së mandatit të synuar.
Dokumenti i konceptit strategjik, ndër të tjera, duhet të përmbajë:
1. Të jetë i hartuar në përputhje me formatin e një Strategjie Zhvillimore të RTK-së, e cila do të zbatohet gjatë mandatit tre (3) vjeçar që kandidati synon të ushtrojë;
2. Të paraqesë sfidat dhe problemet kryesore të RTK-së, si dhe të ofroj propozime konkrete për tejkalimin dhe adresimin e tyre; dhe
3. Të dorëzohet në version të shkurtuar dhe përmbledhës (maksimumi 5 faqe), ndërsa versioni i zgjeruar dhe i detajuar i tij mund të prezantohet më në detaje gjatë procesit të intervistimit.

7. Mënyra e aplikimit, gjuha e dokumenteve dhe afati për aplikim

Mënyra e aplikimit: Aplikimi duhet të bëhet vetëm përmes dorëzimit në formë fizike të dokumentacionit në një zarf të mbyllur, i cili duhet të dorëzohet personalisht në adresën: Ndërtesa e Radio Kosovës në Rr. "Xhorxh Bush" Nr. 41, kati IV, nr. 44., Prishtinë, Republika e Kosovës.
Gjuha e dokumenteve: Dokumentet për aplikim mund të përgatiten në cilëndo nga tri (3) gjuhët: shqip, serbisht ose anglisht, kurse dokumentet në gjuhë të tjera duhet të shoqërohen me përkthim përkatës.
Afati për aplikim: Afati për aplikim fillon nga shpallja e konkursit, më **19.06.2026**, ndërsa data e fundit për aplikim është **06.07.2026,** deri në orën 16:00.
Vërejtje: Dokumentacioni i dorëzuar pas afatit ose në kundërshtim me mënyrën e aplikimit të përcaktuar në këtë konkurs nuk do të shqyrtohet.

8. Mënyra dhe procedurat e përzgjedhjes dhe emërimit

Procedurat, kriteret dhe mënyra e zhvillimit të procesit të përzgjedhjes dhe emërimit të Drejtorit të Përgjithshëm të RTK-së, përfshirë shqyrtimin e dokumentacionit/aplikacioneve, procedurën e intervistimit, vlerësimin me pikë, votimin nga Bordi i RTK-së dhe nxjerrjen e vendimit, janë të përcaktuara në Rregulloren Nr. 0022/24 për rregullimin e procedurave të konkursit në RTK, e cila është e qasshme përmes linkut: https://www.rtklive.com/sq/docs/archive/767.pdf

9. Informacione shtesë

Barazia dhe transparenca në proces: *Emërtimet e përdorura në këtë konkurs janë neutrale sa i përket gjinisë dhe nënkuptojnë të dyja gjinitë. RTK ofron mundësi të barabarta punësimi për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës, përmes këtij konkursi të hapur dhe mirëpret aplikimet nga të gjitha komunitetet në Kosovë, pa asnjë dallim dhe në kushte të barabarta për të gjithë kandidatët e interesuar. Po ashtu, RTK siguron që procedurat dhe i gjithë procesi i përzgjedhjes janë të hapura, objektive, transparente dhe të bazuara në konkurrencë të barabartë, pa diskriminim.*

Monitorimi i procesit: *Procesi i rekrutimit mund të monitorohet nga palë të ndryshme të interesit me njoftim paraprak prej së paku 24 orësh, drejtuar Bordit përmes Sekretarisë.*

Njoftimi i kandidatëve dhe trajtimi i dokumentacionit: *Kandidatët njoftohen se emrat e tyre dhe rezultatet e intervistimit të tyre do të publikohen në web-faqen e RTK-së. Të gjitha të dhënat personale dhe dokumentacioni i dorëzuar, përveç emrave dhe mbiemrave të kandidatëve, do të trajtohen në përputhje me Ligjin për Mbrojtjen e të Dhënave Personale. Komunikimi me kandidatët gjatë procesit do të bëhet përmes adresës elektronike të deklaruar në aplikim dhe/ose përmes njoftimeve në web-faqen zyrtare të RTK-së. Dokumentacioni i dorëzuar nga kandidatët nuk do të kthehet. Kandidati i përzgjedhur dhe i emëruar do të njoftohet për dokumentacionin e nevojshëm që duhet të dorëzojë sipas kërkesave të përcaktuara nga RTK.*

Sqarim lidhur me plotësimin e kushteve dhe kritereve: *Për kushtet dhe kriteret e përcaktuara në këtë konkurs, për të cilat nuk është kërkuar dorëzimi i ndonjë dokumenti të veçantë në fazën e aplikimit, prezumohet se kandidati i plotëson ato, përveç nëse gjatë procedurës së përzgjedhjes ose pas emërimit vërtetohet dhe konstatohet e kundërta, pa paragjykuar të drejtën e RTK-së për verifikimin e tyre.*

Për informata të tjera rreth aplikimit,
mund të kontaktoni Sekretarinë e Bordit të RTK-së
në numrat: 038 242 273 ose 045 145 067