



UNIVERSITETI I PRISHTINËS
UNIVERSITY OF PRISTINA

Rr. Xhorxh Bush, Ndërtesa e Rektoratit, 10 000 Prishtinë, Republika e Kosovës
Tel: +383 38 244 183 • E-mail: rektorati@uni-p.edu • www.uni-pr.edu

Nr. Prot.: 1/202
Datë: 28 / 5 / 2025

Në bazë të Ligjit të Zyrtarëve Publikë nr. 08/L-197, në bazë të Statutit të Universitetit të Prishtinës nr. 3/92 datë 19.07.2024, dhe Rregullores për organizimin e brendshëm, sistematizimin, klasifikimin dhe përshkrimin e pozitave të punës në Universitetin e Prishtinës nr. 2/529 dt. 29.08.2024, Universiteti i Prishtinës, shpall konkurs për plotësimin e vendit të lirë të punës:

Zyrtar për studentët e diplomuar (alumni)

1. Zyrtari për studentë diplomuar (alumni), ka këto detyra dhe përgjegjësi:
 - 1.1. Në koordinim me udhëheqësin e divizionit, ndihmon njësitë akademike në identifikimin e të diplomuarve të NjA-së përkatëse të UP-së dhe krijimin e bazës së të dhënave të studentëve alumni;
 - 1.2. Lehtëson punët për NjA-të për të krijuar lidhjen me tregun e punës;
 - 1.2. Planifikon dhe organizon programe dhe ngjarje që kanë të bëjnë me të diplomuarit e UP-së;
 - 1.3. Bashkëpunon me sektorin publik dhe privat për ndërlidhjen e UP-së dhe NjA-ve me të diplomuarit përmes mekanizmave rrjetëzuese;
 - 1.4. Administron platformën digjitale të alumni (e-alumni);
 - 1.5. Hulumton zhvillimet e fundit në fushën e edukimit dhe përfshirjen e alumni-ve në aktivitetet e UP-së dhe NjA-ve;
 - 1.6. Kryen punë të tjera të cilat ia cakton nëpunësi mbikëqyrës;
 - 1.7. I raporton dhe i përgjigjet udhëheqësit të Divizionit.
2. Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara (kualifikimet, përvoja dhe aftësitë e shkathtësitë tjera të kërkuara për të kryer këtë punë):
 - 2.1. Diplomë universitare - Fakulteti Filozofik, i Filologjisë, Juridik, Ekonomik, Administratë Publike ose i Edukimit;
 - 2.2. Të paktën dy (2) vite përvojë pune profesionale;
 - 2.3. Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
 - 2.4. Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, PowerPoint, Access);
 - 2.5. Njohja e gjuhës angleze është përparësi.
3. **Kategoria funksionale: Profesional 2.**
4. **Grupi I, Klasa II5, Koefficienti 5.1 (5.6, sipas rritjes buxhetore janar 2025)**
5. **Numri i pozitave: Një (1) në Departamentin për Zhvillim akademik, Cilësi, Monitorim dhe Karrierë.**

Tërheqja e aplikacionit mund të shkarkohet përmes webfaqes: www.uni-pr.edu ose mund të tërhiqet në Zyrën e arkivit, nr. 18 kati përdhesë në objektin e rektoratit të UP-së.

Aplikacionet e dërguara me postë të cilat mbajnë vulën postare mbi dërgesën e bërë ditën e fundit të afatit për aplikim do të konsiderohen të vlefshme dhe do të mirren në shqyrtim nëse arrijnë brenda 4 ditësh. Aplikacionet që arrijnë pas këtij afati dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen fare.

Formularit për aplikim duhet bashkangjitur këto dokumente: CV e kandidatit, Diploma mbi kualifikimin arsimor ose kopje e diplomës përkatëse e vërtetuar me vulë origjinale të noteri, Dokumenti i identifikimit (kopje e letërnjoftimit), Ekstrakti i lindjes (origjinal), Çertifikata e vlefshme penale nga gjykata kompetente (origjinal), Dëshmi mbi përvojën e punës, dhe dokumente tjera relevante për pozitën e punës që aplikoni.

Dokumentet e kompletuara dorëzohen në Zyrën për Arkiv dhe Protokol, kati përdhesë nr. 18 prej orës 08:00 deri 16:00 në objektin e rektoratit të UP-së, Rruga Xhorxh Bush nr.10.000, Prishtinë, Republika e Kosovës.

Testimit me shkrim i nënshtrohen vetëm kandidatët që kanë kaluar me sukses procesin e verifikimit paraprak të aplikacionit. Procesit të intervistimit me gojë i nënshtrohen vetëm kandidatët që kanë kaluar me sukses testin me shkrim. Kandidatët të cilët hyjnë në përzgjedhjen e listës së ngushtë për testim me shkrim dhe intervistë do të informohen me email ose telefon në afat ligjor.

Kandidatët e pakënaqur me vlerësim mund të parashtrojnë ankesa pranë komisionit të ankesave të Universitetit të Prishtinës brenda afateve ligjore.

Universiteti i Prishtinës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë.

Afati i aplikimit nga kandidatët e interesuar do të jetë i hapur 30 ditë nga dita e shpalljes së konkursit nga Zyra e Personelit në webfaqen e konkurremeve të SIMBNJ, respektivisht nga data 29.05.2025 deri më 27.06.2025 ora 16:00.



Na osnovu Zakona o javnim službenicima br. 08/L-197, na osnovu Statuta Univerziteta u Prištini br. 3/92 od 19.07.2024. godine, i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji, sistematizaciji, klasifikaciji i opisu radnih mesta na Univerzitetu u Prištini br. 2/529 od 29.08.2024. godine, Univerzitet u Prištini raspisuje konkurs za popunu slobodnog radnog mesta:

Službenik za diplomirane studente (alumni)

1. Službenik za diplomirane studente (alumni) ima sledeće zadatke i odgovornosti:
 - 1.1. U koordinaciji sa rukovodiocem divizije, pomaže akademskim jedinicama u identifikaciji diplomiranih studenata odgovarajuće akademske jedinice Univerziteta u Prištini (UP) i kreiranju baze podataka alumni studenata;
 - 1.2. Olakšava rad akademskih jedinica u uspostavljanju veze sa tržištem rada;
 - 1.3. Planira i organizuje programe i događaje vezane za diplomirane studente UP-a;
 - 1.4. Sarađuje sa javnim i privatnim sektorom na povezivanju UP-a i akademskih jedinica sa diplomcima putem mehanizama umrežavanja;
 - 1.5. Administrira digitalnu alumni platformu (e-alumni);
 - 1.6. Istražuje najnovije razvoje u oblasti obrazovanja i uključivanja alumnija u aktivnosti UP-a i njegovih akademskih jedinica;
 - 1.7. Obavlja i druge poslove koje mu odredi nadređeni službenik;
 - 1.8. Izveštava i odgovara rukovodiocu Divizije.
2. Potrebne kvalifikacije i veštine (kvalifikacije, iskustvo i druge veštine potrebne za obavljanje ovog posla):
 - 2.1. Univerzitetska diploma – Filozofski fakultet, Filološki, Pravni, Ekonomski, Javno upravljanje ili Obrazovanje;
 - 2.2. Najmanje dve (2) godine profesionalnog radnog iskustva;
 - 2.3. Istraživačke, analitičke, evaluacione veštine i sposobnost formulacije preporuka i stručnih saveta;
 - 2.4. Računarske veštine u radu sa programima (Word, Excel, PowerPoint, Access);
 - 2.5. Poznavanje engleskog jezika predstavlja prednost.
3. **Funkcionalna kategorija: Profesionalac 2**
4. **Grupa I, Klasa I15, Koeficijent 5.1 (5.6, prema povećanju budžeta od januara 2025) 5.**

Broj pozicija: Jedan (1).

Obrazac za prijavu može se preuzeti putem veb stranice: www.uni-pr.edu ili lično u Kancelariji arhive, br. 18, prizemlje, u zgradi Rektorata Univerziteta u Prištini.

Prijave poslate poštom koje imaju poštanski pečat sa datumom poslednjeg dana roka za prijavu smatraće se važećim i biće uzete u razmatranje ako stignu u roku od 4 dana. Prijave koje stignu nakon ovog roka, kao i nepotpune prijave, neće se uopšte razmatrati.

Uz prijavni formular treba priložiti sledeća dokumenta: biografiju (CV) kandidata, diplomu o stečenom obrazovanju ili overenu kopiju odgovarajuće diplome sa originalnim pečatom notara, kopiju lične karte, izvod iz matične knjige rođenih (original), važeće uverenje o nekažnjavanju iz nadležnog suda (original), dokaz o radnom iskustvu, kao i druga relevantna dokumenta u vezi sa pozicijom za koju se konkuriše.

Kompletna dokumentacija se dostavlja u Kancelariju za arhivu i protokol, prizemlje, kancelarija br. 18, od 08:00 do 16:00 časova, u zgradi Rektorata Univerziteta u Prištini, Ulica Džordža Buša br. 10.000, Priština, Republika Kosovo.

Pisanom testiranju podvrgavaju se samo kandidati koji su uspešno prošli prethodnu proveru prijavne dokumentacije. Usmenom intervjuu podvrgavaju se samo kandidati koji uspešno polože pisani test. Kandidati koji uđu u uži izbor za pisani test i intervju biće obavešteni putem e-maila ili telefona u zakonskom roku.

Nezadovoljni kandidati ocenom mogu podnijeti žalbu Komisiji za žalbe Univerziteta u Prištini u okviru zakonskih rokova.

Univerzitet u Prištini pruža jednake mogućnosti zapošljavanja za sve građane Kosova i poziva se prijave i muškaraca i žena iz svih zajednica na Kosovu.

Rok za prijavu za zainteresovane kandidate je otvoren 30 dana od dana objavljivanja konkursa od strane Kancelarije za kadrove na veb stranici konkursa SIMBNJ, odnosno od 29.05.2025. do 27.06.2025. do 16:00 časova

