



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Në bazë të nenit 8 dhe 10 paragrafi 6 të Ligjit Nr.03/L-212 i Punës, nenit 7 të Udhëzimit Administrativ MFPT-NR. 01/2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, si dhe Kërkesës Sh.02 Nr.18094 të datës 03.06.2024 nga Zyra për Informim, Komuna e Kamenicës bënë këtë:

SHPALLJE PUBLIKE

Për plotësimin e pozitës për kryerjen e detyrave specifike
(Procedurë e thjeshtësuar e rekrutimit)

Zyra e Kryetarit- Zyra për Informim

Titulli i pozitës: Një (1) Video Editor në Zyrën për Informim

Nr. i ekzekutuesve: (1) ekzekutues

Orar i punës : 40 në javë

Paga bruto mujore: 650 €.

Lloji i kontratës; (Marrëveshje për Shërbime të Veçanta)

Periudha e angazhimit; 120 ditë nga dita e nënshkrimit të kontratës

Detyrat Kryesore:

- Krijimi i përmbajtjes dhe editimi përmes videove: Krijon materialin e videove dhe i redakton në projekte të përfunduara ose që janë duke u përfunduara që përputhet me vizionin e komunës.
- Grafikat dhe Efektet Vizuale: Shton grafika të nevojshme, tituj dhe efekte vizuale për të përmirësuar prezantimin e videos.
- Dizajni i audios: Sinkronizon gjurmët e audios me klipet e videos, dhe ndonjëherë merret me detyra specifike të redaktimit të zërit për të siguruar një përvojë të qartë audio.
- Korrigjimi dhe Gradimi i Ngjyrave: Përmirëson cilësinë vizuale të filmimeve përmes teknikave të korrigjimit dhe gradimit të ngjyrave.
- Bashkëpunim dhe Komunikim: Bashkëpunon ngushtë me zyrën e informimit, drejtorët, zyrën e kryetarit dhe stafin tjetër krijues për të arritur rezultatin e dëshiruar.
- Mirëmbajtja e Arkivave të Projektit: Menaxhon dhe mbikëqyr ruajtjen e organizuar të të gjitha fileve të papërpunuara dhe finale për të lehtësuar qasjen dhe tërheqjen në të ardhmen.
- Ekspertizë Teknike: Mbetet i azhurnuar me software-in më të fundit të redaktimit dhe praktikat më të mira të industrisë për të siguruar rezultate të larta lëndore.
- Sigurimi i Cilësisë: Siguron që të gjitha prodhimet të përmbushin standardet e cilësisë, si dhe çdo kërkesë ligjore. Plotësimi i Afateve të Caktuara: Punon me efikasitet për të përmbushur afatet e caktuara, ndonjëherë nën kushte kohore të ngushta.

Kualifikimi:

Shkolla e mesme, përvoja e punës në profesion e dëshirueshme

Çdo kandidat (aplikues) për pozitën e lartëcekur duhet t'i kompletoj dhe dorëzoj dokumentacionin e domosdoshëm (kopje) si vijon:

Dëshmi të kualifikimit shkollor

Dëshmi mbi përvojën e punës (nëse ka).

Dokumentin e identifikimit.

Aplikacionet merren dhe të plotësuara dorëzohen në Qendrën për Shërbime me Qytetarë në Administratën Komunale në objektin e Komunës së Kamenicës.

Afati i aplikimit është 8 ditë, nga dita e shpalljes publike në Web faqen Komunale dhe tabelën e shpalljeve.

“Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike lokale”.

Në intervistë do të ftohen vetëm kandidatët e përfshirë në listën e ngushtë mbi bazën e kriterëve të shpalljes Publike përmes emailit, njoftimit në Web faqe Komunale.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen, kurse ato të mangëta refuzohen.



Kadri RAHIMAJ
Kryetar i Komunës Kamenicës