

Fondi i Kursimeve Pensionale i Kosovës (FKPK) është institucion i pavarur i themeluar për të administruar sistemin e kursimeve të obligueshme pensionale në Kosovë, dhe vepron në kuadër të Ligjit Nr. 04/L-101 për fondet pensionale në Kosovë dhe plotësimet e mëtutjeshme të këtij ligji. FKPK-ja, në përputhje me nenin 8 të Ligjit të Punës Nr. 03/L-212 shpall:

## KONKURS PUBLIK

Për plotësimin e pozitës me të dhënat si në vijim:

|                                |                                                                  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>Titulli i pozitës:</b>      | <b>DY PRAKTIKANTË/E NË DEPARTAMENTIN E SHËRBIMIT PËR KLIENTË</b> |
| <b>Orët e punës:</b>           | 40 orë në javë                                                   |
| <b>Numri i referencës:</b>     | <b>KON052025</b>                                                 |
| <b>Kohëzgjatja e emërimit:</b> | 6 (gjashtë) muaj me mundësi vazhdimi në 1 (një) vit              |
| <b>Adresa:</b>                 | Rr. "Agim Ramadani" Nr. 182-184, 10000 Prishtinë                 |

### Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Pranimi dhe koordinimi i thirrjeve telefonike.
- Pritja e vizitorëve në zyrë dhe orientimi i tyre te këshilltarët tjerë për klientë.
- Asistimi në identifikimin, vlerësimin dhe zgjidhjen e kërkesave të klientëve.
- Sigurimi i një sjelljeje profesionale dhe të sjellshme ndaj klientëve të FKPK-së.
- Përdorimi dhe mirëmbajtja e pajisjeve të zyrës, si kompjuteri, telefoni, fotokopjuesi dhe skaneri.
- Administrimi i dokumenteve dhe dërgesave, përfshirë protokollimin, arkivimin, radhitjen dhe shpërndarjen e tyre.
- Menaxhimi i inventarit të zyrës, duke përfshirë mbajtjen e shënimeve dhe realizimin e kërkesave për furnizim.
- Respektimi i orarit të punës me përpikëri.

### Kriteret e konkursit:

|                 |                                                                                                                          |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Përvoja:</b> | Nuk aplikohet                                                                                                            |
| <b>Edukimi:</b> | Diplomë universitare (së paku baçelor të fituar nga viti 2022 e tutje)<br>(ose studentët e vitit të fundit të studimeve) |

#### Nota

**mesatare:** Së paku 7.5

**Gjuha:** Njohuri e shkëlqyer e gjuhës shqipe  
Njohuria e gjuhëve serbe dhe angleze është përparësi

**Aftësitë:** Aftësi të shkëlqyeshme komunikimi  
Njohuri e avancuar e MS Office (sidomos Word dhe Excel)  
Aftësi të prioritizimit të punëve në situata presioni

### Afati dhe mënyra e konkurrimit:

Konkursi është i hapur: **prej 13 deri më 26 mars 2025 23:59** (CET). Puna praktike është me pagesë. Konkurrimi bëhet vetëm përmes postës elektronike (e-mail) në: [recruitment@trusti.org](mailto:recruitment@trusti.org) duke e vendosur si titull "**Konkursi për praktikantë 2025**", dhe duke i bashkëngjitur dokumentet në vijim (në formatin PDF): **1)** Jetëshkrimin (CV-në); **2)** Letrën motivuese; **3)** Diplomën (e skanuar) e kualifikimit më të lartë arsimor. (Kandidatët që janë në vitin e fundit të studimeve, e paraqesin certifikatën e notave të lëshuar nga institucioni i arsimit të lartë).

### VËMENDJE!:

- Kandidatët mund t'i nënshtrohen një testi preliminar. Pas testit mund të përzgjidhen kandidatët për intervistë. Vetëm kandidatët e zgjedhur për intervistë do të njoftohen pas testimit.
- Aplikacionet pa bashkëngjitur "Dokumentet për aplikim" (pikat e obligueshme 1 deri 3) si dhe ato të dorëzuara pas afatit, NUK do të shqyrtohen. Vetëm kandidatët që i plotësojnë kushtet dhe kriteret e konkursit do të kontaktohen.