



# KOSOVO PROPERTY AGENCY

AGJENCIA KOSOVARE E PRONËS · KOSOVSKA AGENCIJA ZA IMOVINU

Nazim Gafurri 31 · Prishtinë/Priština  
Tel +381 38 249 918 · Fax +381 38 249 919  
www.kpaonline.org · mailbox@kpaonline.org

MBROJTJE E PRONËS PRIVATE - PROTECTING PRIVATE PROPERTY - ZAŠTITA PRIVATNE IMOVINE

## TERMS OF REFERENCE

<b>Title of Post:</b>	Information Officer (journalist) – Information Unit
<b>Level:</b>	L-4 (approx. € 744 gross monthly)
<b>Project Title:</b>	Kosovo Property Agency (KPA)
<b>Duty Station:</b>	HQ, Pristina
<b>Starting date:</b>	ASAP
<b>Duration:</b>	31 December 2010, with possibility of renewal
<i>Reference Number</i>	<i>KPA 008/2010</i>

### Background

As a result of the conflict that occurred in Kosovo during 1998 and 1999, the uncertainty to property rights relating to private immovable property including agricultural and commercial property has presented serious challenges in protection of Human Rights - and negatively affecting the economy and returns of the displaced population.

Under UNMIK Regulation No. 2006/10, promulgated 4 March 2006, as amended by UNMIK Regulation 2006/50, and Assembly of Kosovo Law 03/L-079, the Kosovo Property Agency (KPA) was established as an independent administrative agency to assist the judiciary in its efficient and effective resolution of claims relating to private immovable property on the territory of Kosovo.

### Main duties and responsibilities

The position is located within the Information Unit and under the supervision of Head of Information Unit the incumbent is responsible for the implementation of the media- and information strategies of the Agency. His/her duties include, but are not limited to:

- Serve as the Agency's focal/contact point for the media;
- Monitor all media for relevant issues, enhance and maintain a centralized media library;
- Draft material for publication, incl. background papers for journalists, press releases, information for general dissemination, webpage articles and other articles for publication;
- Monitor and enhance the official web-sites of the Agency;
- Conduct research and participate in substantive work groups;
- Train and mentor assigned staff in media related issues; and
- Reply to requests from media and prepare press conferences.

Other tasks may be assigned to the incumbent as and when required by the line supervisor.

### Required qualifications and experience:

- Degree/Diploma in Journalism, communication or other relevant discipline and two years of relevant professional experience in journalism, public relations or other work directly related to media;
- Strong creative and formal writing skills, (candidates will be tested);
- Excellent command of Albanian and/or Serbian languages and good command of the English language (candidate will be tested in all/both languages), and
- Excellent knowledge of computer applications.



## Required competencies and abilities

- Strong commitment to equality, fairness, integrity and human rights;
- Ability to pursue high standards of work and to be organized and effective;
- Ability to work effectively with minimum supervision and careful attention to details;
- Ability to take initiative, prioritize and coordinate work, handle pressure from strict deadlines and long hours;
- Receptive to alternative problem solving;
- Ability to be a good team-player and to function within a diverse multiethnic and multicultural working environment.

## Special Conditions

- Candidates must submit at least one sample of their previous publications or articles published or unpublished in media. Copies should be attached to the application;
- Willingness to travel throughout the Mission area when required.

The KPA reserves the right to appoint a selected candidate at a level below the advertised level of the post according to the candidate's qualifications and experience.

**Note:** Interested applicants should submit their completed application forms (P.11) by e-mail to [recruit@kpaonline.org](mailto:recruit@kpaonline.org) or fax at **038-249-919** for attention of Human Resources. Applications from qualified women candidates are encouraged. Only short-listed candidates will be contacted.

## PËRSHKRIMI I VENDIT TË PUNËS

<b>Titulli i pozitës:</b>	Zyrtar për Informim (gazetar)- Njësi për Informim
<b>Niveli:</b>	L-4 (përafërsisht € 744 bruto në muaj)
<b>Titulli i projektit:</b>	Agjencia Kosovare e Pronës (AKP)
<b>Vendi i punës:</b>	Prishtinë
<b>Data e fillimit:</b>	Sa më shpejtë
<b>Kohëzgjatja:</b>	31 dhjetor 2010, me mundësi vazhdimi
<i>Numri i referencës:</i>	<i>KPA 008/2010</i>

### Historiku:

Si rezultat i konfliktit që ka ndodhur në Kosovë gjatë viteve 1998 dhe 1999, paqartësia e të drejtave pronësore lidhur me pronën e paluajtshme private, përfshirë pronë bujqësore dhe komerciale, ka paraqitur sfida serioze në mbrojtjen e të Drejtave të Njeriut – dhe ka ndikuar negativisht në ekonomi si dhe në kthimin e personave të zhvendosur.

Në bazë të Rregullores së UNMIK-ut nr. 2006/10, të miratuar më 4 mars 2006, dhe të ndryshuar me Rregulloren 2006/50 dhe me Ligjin 03/L-079 të Kuvendit të Kosovës, Agjencia Kosovare e Pronës (AKP) është themeluar si agjenci administrative e pavarur për të ndihmuar gjyqësinë në zgjidhjen efikase dhe efektive të kërkesave lidhur me pronën e paluajtshme private në territorin e Kosovës.

### Detyrat kryesore dhe përgjegjësitë

Vendi i punës në Njësinë për Informim; nën mbikëqyrjen e drejtpërdrejtë të Udhëheqësit të Njësitit për Informim, Zyrtari për Informim është përgjegjës për realizimin e strategjive të AKP-së për informim dhe media. Detyrat e tij/saj përfshijnë, por nuk janë të kufizuara në:

- Të shërbejë si pikë kryesore kontaktuese e Agjencisë për media;
- Të monitorojë të gjitha mediat për çështje të rëndësishme, të rris dhe mirëmbajë bibliotekën qendrore mediale;

- Të hartojë materialin për publikim, përfshirë dokumentacionin informues për gazetarë, komunikatat për shtyp, informatat për propagandim të përgjithshëm, artikujt për ueb-faqe dhe artikuj tjerë për publikim;
- Të monitorojë dhe zgjerojë e ueb-sajtet zyrtare të Agjencisë;
- Të hulumtojë dhe të marr pjesë në grupet e pavarura punuese;
- Të trajnojë dhe monitorojë personelin e caktuar për çështje të ndërlidhura me mediat; dhe
- Tu përgjigjet kërkesave të bëra nga mediat dhe të përgatis konferenca për shtyp.

Personit të përzgjedhur mund t'i caktohen detyra tjera nga udhëheqësi i drejtpërdrejtë sipas nevojës.

#### **Kualifikimet dhe përvoja:**

- Diploma në gazetari, komunikim apo në disiplina tjera përkatëse dhe dy vite përvojë profesionale në gazetari, marrëdhënie me publikun apo në ndonjë punë tjetër të ndërlidhur drejtpërdrejtë me mediat;
- Të ketë aftësi shumë të mira në shkrimin kreativ dhe formal, (kandidatët do të testohen);
- Të njoh shkëlqyeshëm gjuhën shqipe dhe/apo serbe dhe të njoh mirë gjuhën angleze (kandidatët do të testohen në të gjitha/dy gjuhët), dhe
- Të njoh shkëlqyeshëm punën në kompjuter.

#### **Kompetencat dhe aftësitë:**

- Të jetë i përkushtuar ndaj barazisë, paanësisë, integritetit dhe të drejtave të njeriut;
- Të ketë aftësi për të punuar sipas standardeve të larta të punës dhe të jetë i organizuar dhe efektiv;
- Të ketë aftësi për të punuar me efikasitet me mbikëqyrje minimale dhe të jetë i kujdesshëm ndaj detajeve;
- Të ketë aftësi për të marrë iniciativa, për t'i dhënë punës prioritet, dhe për të punuar nën presionin të afateve të shkurtra kohore si dhe të orëve të gjata;
- Të jetë perceptues në zgjidhjen alternative të problemeve;
- Të ketë aftësi të mira për punë ekipore dhe për të vepruar brenda ambientit punues shumë etnik dhe shumë kulturor.

#### **Kushtet e veçanta:**

- Kandidatët duhet të paraqesin së paku një mostër të publikimeve të tyre të mëhershme apo artikujve të publikuar apo të pa publikuar në media. Kopjet e tyre duhet të bashkëngjiten në aplikacion;
- Gatishmëria për të udhëtuar në territorin e misionit sipas nevojës.

AKP-ja rezervon të drejtën e emërimit të kandidatit të zgjedhur në nivel më të ultë se niveli i shpallur i postit sipas kualifikimeve dhe përvojës së kandidatit.

**Vërejtje:** Kandidatët e interesuar duhet të dorëzojnë aplikacionin e plotësuar (PHF), që gjendet në ueb faqen e AKP-së [http://www.kpaonline.org/downloads/KPA\\_PHF.doc](http://www.kpaonline.org/downloads/KPA_PHF.doc) me e-mail në [recruit@kpaonline.org](mailto:recruit@kpaonline.org) ose me faks (038) 249-919, drejtuar Zyrës së Personelit. **Inkurajohen të aplikojnë kandidatet femra të kualifikuara.** Vetëm kandidatët e listës së ngushtë do të kontaktohen.

## OPIS RADNOG MESTA

<b>Naziv radnog mesta:</b>	Službenik za informacije (novinar), jedinica za informacije
<b>Stepen:</b>	L – 4 (oko € 744 bruto mesečno)
<b>Naziv projekta:</b>	Kosovska agencija za imovinu (KPA)
<b>Mesto:</b>	Glavna kancelarija, Priština
<b>Početak rada:</b>	Odmah
<b>Trajanje:</b>	31. decembar 2010, uz mogućnost produžetka
<i>Broj preporuke:</i>	<i>KPA-008/2010</i>

### Uvod:

Kao rezultat ratnog sukoba koji se dogodio na Kosovu 1998. i 1999. godine, nesigurnost vezana za imovinska prava nad privatnom nepokretnom imovinom uključujući poljoprivrednu i komercijalnu imovinu, pokazala je ozbiljnost izazova zaštite ljudskih prava i negativnog uticaja na ekonomiju i povratak raseljenih lica.

Prema UNMIK Uredbi No. 2006/10 usvojenoj 4. marta 2006. preinačenoj UNMIK Uredbom 2006/50 i Zakonom 03/L-079 koji je usvojila Skupština Kosova, Kosovska agencija za imovinu (KPA) osnovana je kao nezavisna administrativna agencija sa ciljem da pomogne pravosuđu u efikasnom i uspešnom rešavanju imovinskih zahteva koji se odnose na privatnu nepokretnu imovinu na teritoriji Kosova.

### Dužnosti i obaveze:

Radno mesto je u jedinici za informacije pod nadzorom je šefa jedinice za informacije. Kandidat je odgovoran za sprovođenja strategije agencije vezane za medije i informacije. Dužnosti uključuju ali nisu ograničene samo na:

- Zastupanje agencije kao centralna/kontakt ličnost zadužena za medije;
- Nadgledanje svih medija u vezi važnih pitanja, unapređenje i održavanje centralne biblioteke;
- Sastavljanje tekstova za objavljivanje uključujući osnovne informacije za novinare, izveštaje za novinare, informacije za podelu, internet stranicu i druge članke za objavljivanje;
- Nadgledanje i unapređenje službene internet stranice agencije;
- Bavljenje istraživanjem i učešće u radu odgovarajućih radnih grupa;
- Podučavanje i mentorstvo nad osobljem o pitanjima vezanim za medije; i
- Odogovaranje na zahteve medija i pripremanje konferencija za štampu.

Kandidat može da dobije i druge zadatke kada i ako to pretpostavljeni zahtevaju.

### Potrebne kvalifikacije i iskustvo

- Diploma novinara ili druge odgovarajuće discipline i dve godine iskustva u novinarstvu, odnosima sa javnošću ili drugim poslovima direktno vezanim za medije,
- Kreativnost i sposobnost pisanja (kandidati će biti testirani);
- Odlično poznavanje albanskog i/ili srpskog jezika i dobro poznavanje engleskog jezika (kandidati će biti testirani za oba jezika), i
- Odlično poznavanje kompjuterskih aplikacija.

### Potrebne veštine i znanja

- Jaka svest o jednakosti, pravičnosti, integritetu i ljudskim pravima;
- Sposobnost postizanja visokih standarda rada, organizovanost i efikasnost;
- Sposobnost efikasnog rada uz minimum nadzora i preciznost u obraćanju pažnje na detalje;
- Sposobnost preuzimanja inicijative, davanja prioriteta radnim zadacima, nošenja sa pritiscima usled strogih vremenskih rokova i dugog radnog vremena;

- Sposobnost alternativnog rešavanja problema; i
- Sposobnost dobrog timskog rada, nadgledanja i vođenja osoblja i funkcionisanja u različitim multietničkim sredinama.

#### **Posebni uslovi**

- Kandidati moraju da prilože bar jedan primerak članka ili publikacije koji je objavljen ili nije objavljen u medijima. Kopiju treba priložiti uz molbu;
- Mogućnost putovanja na čitavo područje misije ako je to potrebno.

KPA zadržava pravo da primi odabranog kandidata koji ima niži stepen obrazovanja nego što je to navedeno u oglasu prema kvalifikacijama i iskustvu kandidata.

**Napomena:** Zainteresovana lica trebaju da podnesu popunjenu molbu (P.11) e-mailom na adresu [recruit@kpaonline.org](mailto:recruit@kpaonline.org) ili na broj faksa **038-249-919** sa naznakom za kancelariju za ljudske resurse. Podstičemo kvalifikovane žene kandidate da se jave na oglas. Samo kandidati koji uđu u uži izbor biće pozvani.

