

## **Termet e Referencës dhe Fushëveprimi i Shërbimeve**

### **Specialist i Komunikimit/Marrëdhënieve me Publikun**

(Numri Ref i Kontratës XK-KCA-353787-CS-INDV)

Qeveria e Kosovës ka marrë një Kredi nga Shoqata Ndërkombëtare për Zhvillim (IDA) në vlerë prej 14.60 milion EUR për të financuar Projektin e Kadastrit të Pronës së Paluajtshme & Infrastrukturës Gjeohapësinore, që pritet të zbatohet brenda një periudhe pesëvjeçare. Projekti i propozuar synon të ndihmojë Qeverinë e Kosovës që të rrisë transparencën dhe cilësinë e administrimit të tokës dhe të dhënave dhe shërbimeve gjeohapësinore. Agjencia Kadastrale e Kosovës (AKK) është agjencia zbatuese për projektin REGIP, brenda së cilës është themeluar Njësia për Implementimin e Projektit (NjIP).

NjIP do të jetë përgjegjës për zbatimin e përditshëm të Projektit dhe për sigurimin e ndihmës teknike specifike të aktiviteteve të projektit. NjIP -i do të jetë përgjegjës për të gjitha aspektet e mirëbesimit, të tilla si prokurimi, menaxhimi financiar, monitorimi dhe vlerësimi dhe masat mbrojtëse sipas Projektit.

Komponentët e projektit janë Komponenti A - Politika, Mbështetje Ligjore dhe Institucionale; Komponenti B - Modernizimi i Kadastrit; Komponenti C – Teknologjia e Informacionit dhe Komunikimit (TIK) dhe Infrastruktura Gjeohapësinore dhe Komponenti D - Menaxhimi i Projektit, Ngritja e Kapaciteteve, Informimi i Publikut, dhe Monitorimi & Vlerësimi.

NjIP është duke kërkuar një Specialist të Komunikimit/Marrëdhënieve me Publikun me kohë të plotë për të ndihmuar AKK/NjIP në çështjet e informimit publik në kuadër të projektit REGIP .

### **Përgjegjësitë e Specialistit të Komunikimit/Marrëdhënieve me Publikun**

#### **Objektivi:**

Specialisti i Komunikimit dhe Marrëdhënieve me Publikun në kuadër të Projektit REGIP do të duhet të sigurojë që strategjitë e komunikimit, marrëdhëniet me mediat, përfshirja sociale e grupeve të ndjeshme në përdorimin e të drejtave pronësore dhe përpjekjet organizative për komunikim të jenë në përputhje me politikat dhe iniciativat e komunikimit.

#### **Fushëveprimi i punës:**

##### **1- Zhvillon dhe zbaton strategjitë dhe planet e komunikimit dhe kontaktit/avokimit:**

- Kryen vlerësimet e nevojave për komunikim, duke përfshirë projektet, programet dhe iniciativat për ndryshime. Studion objektivat, politikat dhe nevojat e AKK-së me qëllim të zhvillimit të strategjive për marrëdhënie me publikun që do të promovojnë misionin, projektet, produktet dhe aktivitetet e AKK-së;
- Mbështet AKK-në në përgatitjen e TeR-ve, pjesëmarrjen në komisione vlerësuese dhe angazhime të ngjashme për aktivitetet e projektit të komunikimit, ndërgjegjësimin të publikut, anketave vjetore etj.;

- Krijon rrjetin e bashkëpunëtorëve në zonat që janë objekt i rikonstruktimit kadastral për të marrë pjesë aktive në zbatimin e projektit;
- Harton, zhvillon dhe zbaton strategjitë e komunikimit dhe kontaktit/avokimit, duke përfshirë strategjitë e mediave dhe zhvillimin e platformave digjitale (faqen interneti, mediat sociale...);
- Integron strategjitë për komunikim, avokimit dhe kontakt në propozime për projekte/programe dhe iniciativa të tjera;
- Monitoron dhe analizon mediat e shkruara dhe sociale dhe përgatit raporte;
- Lanson fushata korporative dhe lokale/rajonale dhe ngjarje të veçantë;
- Identifikon grupet e ndjeshme, siç janë gratë, personat nga zonat rurale, komunitetet e vogla dhe vendos kanale komunikimi për këto grupe.

## **2- Udhëheqë zhvillimin dhe shpërndarjen e materialeve avokuese**

- Zhvillon dhe nxjerrë instrumente dhe materiale komunikimi dhe avokimi, duke përfshirë materialet informuese, njoftimet për shtyp dhe artikujt dhe koordinon shpërndarjen e tij përmes kanaleve efektive;
- Identifikon dhe krijon mundësi, aktivitete, qasje dhe platforma dhe partnerë të informacionit;
- Harton broshura, fletë të dhënash, storje nga terreni për të informuar mediat dhe publikun e gjerë në nivel rajonal dhe kombëtar;
- Udhëheq angazhimin dhe mbikëqyrjen e agjencive të reklamave dhe specialistëve të tjerë burimor të komunikimit për të nxjerrë materiale komunikimi (material audio/vizuel) dhe fushata mediatike.

## **3- Menaxhimi i marrëdhënieve me mediat**

- Udhëheq ndërtimin e marrëdhënieve me shtypin në vend; mirëmban dhe përditëson bazën e të dhënave të shtypit përkatës;
- Përgjigjet në kohë dhe në mënyrë të qartë ndaj pyetjeve të mediave dhe një sërë pyetjesh dhe kërkesash për informacion; përgatit korrespondencën përkatëse; identifikon temat, informacionin bazë, zhvillimin e lajmeve dhe mbulimin e interesit;
- Organizon tryeza të rrumbullakëta për diskutime, konferenca shtypi dhe sesione informuese me shtypin.

## **4- Organizimi i punëtorive dhe seminareve trajnuese për ndërgjegjësim:**

- Specialist i Komunikimit dhe Marrëdhënieve me Publikun duhet të përgatisë planin vjetor të punës për punëtori, trajnime, takime dhe seminare që do të zhvillohen rregullisht dhe që janë grupet e synuara dhe organizon të gjithë logjistikën në lidhje me këto ngjarje;
- Përgatit planin vjetor të punës dhe mbledh pikat e kontaktit dhe vendimmarrësit në seminare për të prezantuar rezultatet e projekteve të zbatuara dhe për të rritur rrethin e pjesëmarrjes në sektorë të ndryshëm.

## **5- Monitorimi dhe vlerësimi:**

- Përcaktohen bazat e ndërgjegjësimit me të cilat vlerësohet rregullisht arritja e objektivave të strategjisë së ndërgjegjësimit; ndërmerr analiza për të përmirësuar vazhdimisht efikasitetin e strategjisë dhe aktiviteteve të komunikimit; përgatit dhe shpërndan rezultatet dhe raportet;
- Ofron mbështetje teknike për të siguruar që grupi i treguesve të performancës së komunikimit identifikohet dhe rregullohet sipas nevojës, dhe këta tregues të komunikimit inkorporohen ose futen në Planin Vjetor të Menaxhimit, Planin Vjetor të Punës, etj. ;
- Kryen në kohë dhe saktë aktivitetet e monitorimit dhe vlerësimit për të siguruar që përmbushjen e objektivave të komunikimit dhe efikasitetin e strategjisë;
- Ndërmerr rishikimin e mësimave të nxjerra nga përvojat e suksesshme dhe të pasuksesshme të komunikimit dhe shkëmben vëzhgimet/gjetjet me projektin.

## **6- Politikat e mbrojtjes sociale**

- Mirëmbajtja e mekanizmit të zgjidhjes së ankesave (masat mbrojtëse);
- Përfshirja sociale: gjinia, pakicat.

## **7- Mbështetja specifike e komponentit të përgjithshëm**

- Promovimi i planit dhe hartimit të aktiviteteve të Rindërtimit të informacioneve kadastrale (RiK);
- Përfshirja gjinore në RiK përfshirë komisionin e RiK-ut.

## **8- Bashkëpunimi**

- Zbatimi dhe informimi rreth e-shërbimeve, kuptimi dhe përdorimi i të dhënave gjeohapësinore;
- Koordinimi me ZKK-të, koordinimi me donatorët;
- Publikimet e jashtme që theksojnë arritjet e AKK-së dhe REGIP-it;
- Zyrtari i Komunikimit dhe Marrëdhënieve me Publikun do të duhet të punojë ngushtë me të gjithë zyrtarët e projektit në baza ditore;
- Ai/ajo do të mbajë ndërveprim të ngushtë me stafin e komunikimit dhe programit, si dhe me subjektet që lidhen me punën e komunikimit dhe konservimit brenda dhe jashtë sektorëve qeveritar, si dhe sektorëve rezidencial dhe tregtar.

## **Kualifikimet e nevojshme**

- Diplomë universitare ose Master në komunikim ose shkencë sociale;
- Së paku katër (4) vite përvojë pune si zyrtar i Marrëdhënieve me Publikun, Komunikimit dhe Informimit;
- Njohuri mbi sektorin e pronës në Kosovë është një avantazh;
- Njohuri dhe përvojë pune me organizata ndërkombëtare është një avantazh;
- Aftësi në dizajn grafik, njohuri të Indesign, Photoshop, HTML, CSS, Liferay CMS është një avantazh;

- Përvojë të dëshmuar dhe histori të suksesshme në zbatimin e strategjive dhe teknikave të angazhimit të qytetarëve dhe palëve të interesit;
- Njohuri dhe kuptim të gjerë të çështjeve të zhvillimit, kontekstit social-politik, ekonomik dhe kulturor të vendit;
- Aftësi të demonstruar për t'u marrë me mediat dhe palët e ndryshme të interesit, duke përfshirë shoqërinë civile dhe grupet e avokimit në nivel lokal dhe kombëtar;
- Aftësi të shkëlqyera në shkrim, të folur, prezantim, ndërpersonale si dhe aftësi për të punuar bashkërisht në një mjedis ekipor me shumë palë të interesit;
- Aftësi të demonstruara për të promovuar dhe zbatuar reforma të ndjeshme në një mjedis kompleks;
- Aftësia për të funksionuar në një mjedis të paparashikueshëm, të drejtuar nga afatet, duke nxjerrë materiale sipas planit dhe menaxhimin e të tjerëve në përmbushjen e standardeve dhe afateve;
- Kërkohet njohja e rrjedhshme e gjuhës angleze dhe shqipe në të shkruar dhe të folur. Njohja e gjuhës serbe është e dëshirueshme.

### **Periudha e performancës**

Zyrtari për Komunikim dhe Marrëdhënie me Publikun do të punojë me orar të plotë dhe pritet të fillojë me punë gjatë muajit maj 2023. Paga do të kryhet në bazë të tarifës mujore të rënë dakord në kontratë. Konsulenti pritet të fillojë shërbimet me nënshkrimin e kontratës.

### **Raportimi**

Specialist i Komunikimit/Marrëdhënieve me Publikun do t'i raportojë Udhëheqësit të NjIP-it dhe do të dorëzojë raportin e vijueshmërisë në punë për të llogaritur ditët aktuale të punës gjatë muajit kalendarik.

### **Procesi i përzgjedhjes**

Individë me përvojë dhe të kualifikuar do të përzgjidhen sipas dispozitave të Rregullores së Prokurimit të Bankës Botërore për Financimin e Projekteve të Huamarrjes (IPF), Korrik 2016, bazuar në konkursin e hapur.

Agjencia Kadastrale e Kosovës është e përkushtuar ndaj parimeve të mundësive të barabarta të punësimit dhe gjithashtu është e përkushtuar për të marrë vendime për punësim bazuar në meritë. Ne jemi të përkushtuar të zbatojmë ligjet shtetërore që ofrojnë mundësi të barabarta punësimi, si dhe të gjitha ligjet që kanë të bëjnë me kushtet e punësimit. Agjencia dëshiron të mbajë një mjedis pune pa ngacmime seksuale ose pa diskriminime bazuar në racë, fenë, ngjyrë, origjinën kombëtare, orientimin seksual, paaftësitë fizike dhe mendore, statusin martesor, moshën ose ndonjë kusht tjetër të mbrojtur nga ligjet e shtetit.