

# Kreshnik Çejku

Lawyer

✉ kreshnikcejku@hotmail.com ☎ +38344540750 & +38348540750 📍 Kosova, Prishtinë

🌐 <https://www.linkedin.com/in/kreshnik-%C3%A7ejku-275127b6> 🇦🇱 Albanian 🚗 Category B

## PROFILE

Jurist dhe profesionist në fushën e burimeve njerëzore me përvojë në zyra ligjore, zyre përmbartimore, menaxhim të personelit dhe detyra administrative.

I aftë në hulumtim juridik, përgatitje të dokumentacionit, menaxhim të stafit dhe përpunim të të dhënave. Pjesëmarrës në punëtori për zhvillim profesional dhe në trajnime të vazhdueshme në fushën e praktikës juridike.

## EDUCATION

### Master's Degree in Criminal Law

FAMA Collage

09/2011 – 06/2013

Prizren

### Bachelor's Degree in Law

FAMA Collage

09/2007 – 10/2011

Prizren

## PROFESSIONAL EXPERIENCE

### Bashkëpunëtor Profesional

Zyra Përmbartimore D&B Associate - Destan Bujupaj

12/2025 – Present

Prishtinë

Në kuadër të detyrave të mia kam kryer pranimin dhe shqyrtimin e propozimeve për përmbartim, verifikimin e dokumentacionit juridik, përgatitjen e akteve përmbartimore, përfshirë urdhra për lejimin e përmbartimit, konkluzione, njoftime dhe shkresa zyrtare për institucionet relevante si bankat, Agjencia Kadastrale, Administrata Tatimore, gjykatat dhe organet e tjera kompetente.

Kam marrë pjesë në procedurat e ekzekutimit në terren, përfshirë dorëzimin e shkresave, inventarizimin e pasurisë, asistimin gjatë sekuestrimit dhe realizimin e veprimeve përmbartimore në përputhje me autorizimet ligjore të përmbartuesit privat.

Gjithashtu kam qenë përgjegjës për mbajtjen e evidencës së lëndëve, përcjelljen e afateve procedurale, arkivimin e dokumentacionit, si dhe përgatitjen e raporteve dhe materialeve juridike për nevojat e zyrës.

Në kuadër të punës profesionale kam ofruar mbështetje juridike në analizimin e bazës ligjore të rasteve, duke kontribuar në zbatimin e drejtë dhe efikas të procedurës përmbartimore, në përputhje me legjislacionin në fuqi në Republikën e Kosovës dhe aktet nënligjore të Oda e Përmbartuesve Privat të Kosovës.

### Legal Assistant

UNIversum Collage

09/2023 – 09/2024

Prishtinë

- Përpilimi i kontratave ankese për qiradhënie të objektit. Përpilimin e kontratave të personelit Administrativ dhe të Stafit Akademik. Përfaqësimin e Institucionit në të gjitha shkallët gjyqësore dhe administrative si të lëmisë penale, civile dhe të përmbartimit në të gjitha nivelet në pajtim me legjislacionin në fuqi, ofrimin e ndihmës juridike dhe dhënien e udhëzimeve në aspektin e fushëveprimit të interesave të Kolegjit.
- Monitorimin dhe Aplikimin e rregullave dhe akteve ligjore që ndërlidhen me kompaninë si dhe hartimin, ndryshimin dhe përpilimin e rregulloreve procedurave të përcaktuara nga Kolegji, në pajtim me ligjet në fuqi.
- Kordinimin e punëve në interes të Kolegjit në të gjitha instancat e Organeve Gjyqësore, Noteriale dhe ato Ministrorë e Agjencione të ndryshme. Gjithashtu kam dhënë udhëzime ligjore në proporcion me legjislacionet në fuqi për funksionimin e mirëfillt dhe mbrojtjen e Kolegjit duke përcaktuar lëndët me rëndësi dhe dhënien e propozimeve rreth masave juridike për mbrojtjen e interesave të Kolegjit.

**Burime Njerëzore***Kirei Fashion Design Atelier and Courses*08/2021 – 11/2023  
Prizren

- Menaxhova operacionet e Burimeve Njerëzore, duke përfshirë rekrutimin e stafit, organizimin e orarit të punës dhe përcjelljen e performancës së punonjësve. Koordinova sesione trajnimi dhe punëtori për punonjësit dhe studentët. Mbështeta proceset administrative dhe sigurova mbarëvajtjen e përditshme të punës në atelier.

**Human Resources Executive***The Horeca LLC & Domino's Pizza*03/2021 – 08/2021  
Prishtinë

Si Menaxher i Burimeve Njerëzore, kryesisht jam marrë me koordinimin dhe drejtimin në funksionet administrative të Kompanisë, rekrutimin, intervistimin dhe punësimin e stafit të ri konsultimet me drejtuesit kryesorë për planifikimin strategjik dhe shërbeimin si një lidhje ndërmjet menaxhmentit të një organizate dhe punonjësve të saj. Përpilimin e të gjitha llojeve të kontratave, sipas kërkesës dhe nevojës së kompanisë, përfaqësimi i ndërmarrjes para organeve shtetërore apo ato private, ofrimin e këshillave ligjore në të gjitha çështjet e kërkuara brenda departamentit të kompanisë duke përfshirë edhe kërkesat nga departamentet tjera.

**Bashkëpunëtor Profesional***Avokatura Bekim Kafexholli & Jeton Osmani*02/2020 – 02/2021  
Prishtinë

- Shërbime juridike për individë dhe korporata. Shërbimi parësor i ofruar unë ishin kryesisht ato ligjore që të këshillojë klientët për të drejtat dhe përgjegjësitë e tyre ligjore dhe të përfaqësojë klientët e tyre në çështje civile dhe përmbarimore, transaksione biznesi dhe çështje të tjera në të cilat kërkohej ndihmë juridike. Provided legal services to individuals and corporations, advising on rights and responsibilities.

**Burime Njerëzore***Bridal Company*03/2018 – 01/2020  
Prizren

- Gjatë angazhimit tim në departamentin e Burimeve Njerëzore në një kompani të industrisë së modës (bridal), kam qenë përgjegjës për menaxhimin e proceseve të rekrutimit dhe përzgjedhjes së stafit, duke përfshirë shpalljen e vendeve të punës, pranimin dhe shqyrtimin e aplikimeve, si dhe organizimin e intervistave me kandidatët. Kam administruar dokumentacionin e personelit, përfshirë përgatitjen e kontratave të punës, mbajtjen e dosjeve personale të punonjësve, evidencën e pushimeve, mungesave dhe orarit të punës, në përputhje me rregullat e brendshme të kompanisë dhe legjislacionin në fuqi.
- Gjithashtu kam qenë përgjegjës për organizimin dhe koordinimin e orarit të stafit, menaxhimin e komunikimit të brendshëm ndërmjet punonjësve dhe menaxhmentit, si dhe për mbështetjen në zgjidhjen e çështjeve që lidhen me marrëdhënien e punës dhe disiplinën në vendin e punës.

**JURIST***Gjykata Themelore në Prizren*01/2017 – 01/2018  
Prizren

- Kam vepruar nën mbikëqyrjen e drejtpërsëdrejti të kryetarit të Gjykatës dhe nën mbikëqyrjen e përgjithshme të administratorit të Gjykatës; Detyrat e mia në pozitën e punës si Jurist kanë qenë në zyrën e administratës lidhur me organizimin dhe ruajtjen e lëndëve, si dhe në menaxhimin e tyre në përgjithësi.
- Asistimin tek gjyqtarët në punë që kanë të bëjnë me futjen e lëndëve në dosje, mbajtjen e procesverbalit gjatë seancave si të lemisë penale dhe asaj civile, përpilimin e Aktvendimeve të ndryshme, dhe Aktgjykimeve; si dhe punë të ndryshme tek zyret e tjera në Gjykatë, duke përfshirë regjistrimin, gjykimet etj.

**JURIST***Avokatura - Esat Gutaj*01/2012 – 05/2015  
Prizren

- Si Jursit - Përfaqësues Ligjor në zyrën e avokatit kam kryer kërkime të ndryshme dhe kam menaxhuar dosjet çështjeve si kryerja e detyrave administrative regjistrimi, i lëndëve, përgatitjet e asistuar për prova, në seancat dëgjimore dhe depozitimet; kam marrë pjesë në takimet e klientëve; duke asistuar në çështjet e tyre si civile dhe penale; kam marrë pjesë në gjykime, seanca, argumente dhe depozitime; hulumtimin e historive legjislative etj.

- Kam punuar nën mbikëqyrjen dhe me ndihmën e avokatit me përvojë, kam dhënë këshilla dhe shërbime ligjore për në takimet me zyrtarët, anëtarët dhe komitetet formale, kam zhvilluar fusha të njohurive kompetente të së drejtës si Pushteti Lokal, Planifikimi, Prona Komerciale, Çështjet gjyqësore dhe Kontratat tregtare etj.

## KODIFIKUES & PËRPUNUES I TË DHËNAVE

Ministria e Administratës Publike – Enti i Statistikave të Kosovës

06/2011 – 12/2011  
Prishtinë

- Si Zyrtar i Përpunuesit të të Dhënave në Ministrinë e Administratës Publik kam qenë përgjegjës për futjen, organizimin dhe katalogimin e të dhënave si dhe kryerjen e kontroleve të kontrollit të cilësisë, identifikimin e problemeve të punës në databazë qendrore të Entit të Statistikave të Kosovës dhe sigurimin që porositë e punës të kryheshin sipas planit.
- Përgjegjësia ime ishte kryerja e aktiviteteve të përpunimit të të dhënave që mund të përfshijnë, por pa u kufizuar në përmirësimin e imazhit, verifikimin e nënshtetësisë, identifikimin dhe kontrollet gjatë Projektit të Regjistrimit të Popullsisë.

## LEGAL SKILLS / AREAS OF EXPERTISE

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| • Legal Research               | • Litigation and Case Management       |
| • Contract Drafting and Review | • Criminal Law                         |
| • Commercial Law               | • Administrative Procedures            |
| • Legal Advisory               | • Human Resources and Staff Management |

## LANGUAGES

<b>Albanian</b> Native	● ● ● ● ●	<b>English</b> Advanced	● ● ● ● ●
<b>Turkish</b> Advanced	● ● ● ● ●	<b>Serbian</b> Intermediate	● ● ● ● ●

## SKILLS

- Microsoft Office Management
- Microsoft Excell

## REFERENCES

**Luan Berisha**, Judge  
+38344401954

**Agron Hoxhaj**, Judge  
+38344188567

**Jeton Osmani**, Lawyer  
+38344340546

**Bekim Kafexholli**, Lawyer  
+38344127135

**Destan Bujupaj**, Private Bailiff  
+38344347641