



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova-Republic of Kosovo**  
*Qeveria - Vlada-Gouvernement*

**Zyra e Kryeministrit - Kancelarija Premijera- The Prime Minister Office**

U skladu sa Zakonom br. 06/L-144 o javnim službenicima, član 38 (1,2,3 i 4) i Uredbom (VRK) br. 16/2020 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, član 40, Kancelarija premijera objavljuje:

---

## KONKURS

### Kretanje unutar kategorije

Pravo prijave u ovom postupku imaju samo postojeći civilni službenici iste kategorije zaposleni u istoj ili drugoj ustanovi civilne službe.

<b>Naziv radnog mesta:</b>	Viši službenik za prevođenje
<b>Klasa pozicije:</b>	Profesionalni 1
<b>Koeficijenti/ plata:</b>	8
<b>Potreban broj:</b>	1
<b>Datum obaveštenja :</b>	25/ 05/ 2022
<b>Rok za prijavu:</b>	09/06 / 2022 - 16/06/2022
<b>Institucija :</b>	Kancelarija Premijera
<b>Odeljenje:</b>	Kancelarija Centralne Administracije
<b>Jedinica:</b>	Jezička Divizija
<b>Radno mesto:</b>	Priština
<b>Referentni broj:</b>	RN00009078
<b>Kod:</b>	RPC0002828



## 1. Opšti opis posla

---

1. Realizuje planove rada u skladu sa neposrednim rukovodiocem i ostalim osobljem jedinice u vezi sa pružanjem stručnih usluga iz oblasti prevođenja .
2. Obezbeđuje simultane prevode na albanski, srpski jezik i obrnuto, kao što su: sastanci Vlade, konferencije za štampu i različiti sastanci za instituciju.
3. Prevodi različite materijale i dokumente, kao što su nacrti propisa, nacrti zakona, brošure, medijski izveštaji, saopštenja za javnost na albansko-srpski i obrnuto po potrebi.
4. Pomaže u definiranju i harmonizaciji terminologije za prevedene radove i dokumente, kako bi se postigla njihova semantička ekvivalentnost, kako gramatički tako i sintaktički.
5. Osigurava autentičnost – ujednačenost verzija nacrtu zakona na albanskom i srpskom jeziku;
6. Vodi računa o ujednačavanju lingvističke terminologije koju koriste sastavljači pravnih akata
7. Priprema periodične izveštaje o urađenim prevodima svih dokumenata i dostavlja ih neposrednom rukovodiocu.
8. Obavlja i druge poslove u vezi sa položajem i mandatom Odeljenja na zahtev rukovodioca Odeljenja za jezike

## 2. Uslovi za kretanje unutar kategorije i posebni zahtevi

---

- Treba da bude državni službenik iste kategorije za koju se prijavljuje
- Da bude potvrđeni državni službenik na funkciji u slučaju kretanja unutar profesionalne kategorije
- da nije kažnjen bilo kakvom disciplinskom merom koja još nije ugašena;
- Da su barem ocenjeni dobrom ocenom za rezultate u radu, barem u poslednje dve godine evaluacija;
- U slučaju konkurisanja za kretanje u okviru profesionalne kategorije treba biti bar dobro ocenjen u predhodnoj godini.

## 3. Opšti formalni zahtevi

---

- **Obavezno obrazovanje** : Univerzitetska diploma u društvenih nauka sa najmanje 240 kredita / ECTS ili ekvivalent (U slučaju da su bodovi prikupljeni kao rezultat diplome bačelor i master, oblast master diplome treba da bude ista ili nastavak (specijalizacija) Bachelor diplome ).
- **Posebne formalne kvalifikacije:**
- **Potrebno radno iskustvo:** Najmanje dve (2) godine profesionalnog radnog iskustva u oblasti za koje se razvija procedure za popunjavanje slobodnog radnog mesta;

## 4. Potrebni opšti zahtevi (znanje, veštine i kvalitet).

- Znatno znanje i iskustvo u oblasti prevođenja
- Znanje i veštine prevođenja (simultano) i napisano na službenim jezicima.
- Poznavanje Microsoft Office programa.
- Kvalitet u obavljanju poslova u stručnoj oblasti ; .
- Sposobnost prilagođavanja prioritetima i zahtevima, rokovima i rešavanju problema.
- Veštine pisanja, izrade dokumenata i komunikacijske veštine.
- Treba biti energičan i sposoban da radi po fleksibilnom radnom vremenu i pod vremenskim pritiskom, i da poseduje radnu etiku i visok radni integritet.

## 5. Potrebna dokumenta i način podnošenja

---



- Kopije diploma izdatih od strane obrazovnih institucija
- Kopije dokaza o zaposlenju
- Kopije dokaza o obukama
- Kopije evaluacija poslova za poslednje dve godine
- Dokument kao dokaz da nemate nikakvu disciplinsku tužbu koja još nije istekla .

## **6. Datum izlaska rezultata i preliminarne evaluacije**

---

- Spisak kandidata koji ispunjavaju uslove za kretanje u okviru kategorije obaviti najkasnije do 23/06/2022. godine, na elektronskom portalu za zapošljavanje.(<https://konkursi.rks-gov.net>)

## **7. Datum, mesto i vreme održavanja usmenog intervjua**

---

- 30/06/2022 , zgrada Vlade , Kancelarija Premijera, Priština.

## **8. Područje znanja, veština i kvaliteta koje će se ocenjivati na usmenom intervjuu**

---

- Poznavanje službenih jezika
- Veštine simultanog i konsekutivnog prevođenja.
- Poznavanje softverskih programa (Word, Excel, obrada teksta itd.)

## **9. Način ocenjivanja kandidata/prijavljenih**

---

- Intervju

## **10. Način obaveštavanja i komunikacije sa kandidatima**

---

- Putem e-pošte i elektronskog portala za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## **11. Način konkurisanja**

---

- Putem portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## **12. Datum objavljivanja konačnih rezultata**

---

- Po završetku evaluacije kandidata, pobednik će biti proglašen putem portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>) Svi kandidati koji učestvuju u ovoj proceduri će biti obaviješteni pojedinačno elektronskim putem.

### **Dodatne informacije:**

Nema

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u javnoj službi na Kosovu, kako je navedeno u Zakonu.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, nedovoljno zastupljen pol i osobe sa invaliditetom ohrabruju se da se prijave za radna mesta koja su oglašena.

Prijave dostavljene nakon navedenog roka neće biti prihvaćene i nevažeće prijave će biti odbijene.

