



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada-Gouvernement

Zyra e Kryeministrit - Kancelaria Premijera- The Prime Minister Office

Prema Zakonu Br. 06/L - 114 za javne službenike, član 38 (1,2,3 i 4) i Uredbe (VRK) BR. 16/2020 o prijemu i karijeri u civilnih službi Republike Kosovo, član 40 , Kancelaria Premijera objavljuje:

Konkurs

Kretanje u okviru kategorije

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

Naziv radnog mesta:	Viši referent za stenografiju
Klasa pozicije:	Profesionalna 1
Koeficijenti / Plata:	8
Potreban broj:	1
Datum obaveštenja:	16/05/2022
Rok za prijavu	31/05/2022 do 07/06/2022
Institucija:	Kancelarija Premijera
Odeljenje :	Koordinacioni Sekretarijat Vlade
Jedinica :	Jedinica za OSVK
Br. reference	RN00008991
Šifra :	RPC0002744



1. Opšti opis posla

1. Direktno opisuje diskusije na sastancima Vlade koristeći stenografiju;
2. Vodi beleške sa rasprava na sednicama Vlade koje su neophodne za izradu Izvoda iz zapisnika, koji služe i za izradu odluka koje donosi kabinet Vlade;
3. Sa CD-a dešifruje transkript sa sednica Vlade Republike Kosovo, koji se detaljno transkriptuje u skladu sa raspravama, uz očuvanje originalnosti razgovora;
4. Prima, održava i čuva magnetofonske snimke sednica Vlade i slično, a na zahtev štampa materijale sa transkripta sednica Vlade;
5. Po potrebi učestvuje na sednicama generalnih sekretara, sednicama Vladinih tela i međuministarskih komisija, neposredno opisuje rasprave i sastavlja zapisnike;
6. Po potrebi, Odsjek pomaže u izradi dokumenata i izvještaja u vezi sa prijedlozima dnevnog reda sjednice Vlade;
7. Arhivira materijale i vodi evidenciju o materijalima sa kojima je zadužen;
8. Obavlja i druge poslove u vezi sa položajem i mandatom Sektora na zahtev rukovodioca odeljenja/direktora KSV-e .

2. Uslovi za kretanje unutar kategorije i posebni uslovi

- Da je civilni službenik/ca iste kategorije za koju se prijavljuje.
- Da je potvrđeni civilni službenik/ca na dužnosti u slučaju kretanja unutar profesionalne kategorije.
- Da nije kažnjen/a disciplinskim merama koje nisu još uvek istekle.
- Da je ocenjen/a sa najmanje 'dobar' za radni učinak, barem u posljednje dve godine evaluacija.
- U slučaju konkurisanja za kretanje u okviru profesionalne kategorije, treba najmanje biti ocenjen/a sa dobar u prošloj godini.

3. Opšti formalni zahtjevi

- **Obavezno obrazovanje:** Univerzitetska diploma sa najmanje 240 kredita / ECTS ili ekvivalenta (U slučaju da su krediti prikupljeni kao rezultat diplome i mastera, oblast Master diploma da bude ista ili nastavak (specijalizacija) Bachelor diplome).
- **Specijalne formalne kvalifikacije :** univerzitetska diploma albanskog jezika, književnosti albanski, pravosuđe, javna uprava.
- **Potrebno radno iskustvo :** Najmanje dve (2) godine profesionalnog radnog iskustva

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

- Potrebno je poznavanje audio-stenografije;
- Potrebno je posedovati veštine pisanja, izrade dokumenata i komunikacije;
- Poznavanje srpskog i engleskog jezika je prednost;
- Poznavanje Microsoft programa - Word, Excel, Power Point, obrada tekstova itd;
- Potrebno je raditi po fleksibilnom radnom vremenu i vremenskim pritiskom, posedovati radnu etiku i visok radni integritet;
- Potrebno je biti energičan/a, posedovati dobre međuljudske veštine.



5. Dokumentacija koja se treba podneti za prijavu

- Kopije diploma izdatih od strane obrazovnih institucija
- Kopije dokaza o zaposlenju
- Kopije dokaza o obukama
- Kopije evaluacija poslova za poslednje dve godine
- Dokument koji dokazuje da nemate nikakve disciplinske mere koje još nisu istekle.

6. Datum izdavanja rezultata preliminarne evaluacije

- Biće objavljena lista kandidata koji ispunjavaju uslove za kretanje u okviru kategorije najkasnije do 14/06/2022 , na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Datum, mesto i vreme održavanja usmenog intervjua

- 21/06/2022 , zgrada Vlade , Kancelarija Premijera, Priština.

8. Područje znanja, veština i kvaliteta koje će se ocenjivati na usmenom intervjua

- Profesionalno znanje i poznavanje oblasti koje se odnose na oblasti i odgovornosti.
- Poznavanje Microsoft programa - Word, Excel, Power Point, obrada tekstova itd;
- Poznavanje stenografije;

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 prijavljivanja

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

12. Datum objavljivanja konačnih rezultata

Po završetku ocenjivanja kandidata, pobjednik će biti proglašen preko portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>).

Svi kandidati koji učestvuju u ovom postupku biće pojedinačno obavješteni elektronskim putem.

Dodatne informacije:

Ne postoji



Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravićnu i proporcionalnu zastupljenost u javnoj sluđbi 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 se oglašavaju.

Prijave podnete nakon isteka roka neće biti prihvaćene i nevađeće prijave će biti odbijene.

