



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

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

Na osnovu Zakona br. 06/L-144 o civilnim službenicima, člana 38 (1,2,3 i 4) i Uredbe (VRK) br. 16/2020 o prijemu i karijeri u civilnoj 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 pozicije rada:</b>	Viši pravni službenik
<b>Kategorija pozicije :</b>	Profesionalna 1
<b>Koeficient/ plata :</b>	8
<b>Potreban broj:</b>	1
<b>Datum obavštavanja:</b>	12/10/2022
<b>Rok za apliciranje :</b>	27 /10/2022 - 03/11/2022
<b>Institucija:</b>	Kancelarija premijera Kosova
<b>Odeljenje :</b>	Kancelarija za pitanja zajednica
<b>Divizija:</b>	
<b>Mesto rada :</b>	Priština
<b>Poziv na Br.:</b>	RN00010095
<b>Kod:</b>	RPC0003797



## 1. Opšti opis poslova

1. Izrađuje planove rada, strategije za nevećinsku zajednicu u dogovoru sa rukovodiocem za realizaciju zadataka utvrđenih na osnovu ciljeva jedinice i daje preporuke u vezi sa ostvarivanjem ciljeva jedinice;
2. U saradnji sa nadzornikom izrađuje sporazume o saradnji sa centralnim i lokalnim institucijama, međunarodnim organizacijama i donatorima, vladinim i nevladinim organizacijama;
3. Izrađuje normativne akte kao i druge pravne akte koji proizilaze iz delokruga kancelarije, metodologije i procedure za nadgledanje nad sprovođenja zakonodavstva u oblasti zajednica i daje pravna mišljenja.
4. Sprovodi istraživanja i analize u vezi sa normativnim aktima iz delokruga kancelarije , daje preporuke, savete, uputstva i dr.;
5. Koordinira i povezuje rad po potrebi sa drugim službenicima Kancelarije za pitanja zajednica i drugim kancelarijama u Kancelariji premijera;
6. Priprema različite periodične izveštaje;
7. Obavlja i druge poslove u vezi sa položajem i mandatom kancelarije na zahtev pretpostavljenog.

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

- Da je civilni službenik iste kategorije za koju se prijavljuje
- Da je potvrđen civilni službenik u slučaju kretanja unutar profesionalne kategorije.
- Da nije kažnjen nikavom disciplinskom merom koja još nije prestala;
- Da je bar dobro ocenjen za rezultate na radu, barem tokom poslednje dve godine procene,
- U slučaju konkurisanja za kretanje u okviru profesionalne kategorije, da je najmanje dobro ocenjen u poslednjih godinu dana.

## 3. Opšti formalni zahtevi

- **Potrebno obrazovanje:** univerzitetska diploma/e iz prava/pravne oblasti sa najmanje 240 kredita/ECTS ili ekvivalentno tome . (U slučaju kada se bodovi prikupljaju kao rezultat diplome Bachelor i Master, oblast magistarske diplome treba biti ista ili nastavak (specijalizacija) diplome Bachelor).
- *Posebne formalne kvalifikacije:*
- *Radno iskustvo koje se traži:* Najmanje (2) godine stručnog radnog iskustva;



#### **4. Zahtevi: Opšte potrebno ( Znanje , sposobnost i kvalitet)**

- Poznavanje zakona i propisa iz oblasti odgovornosti;
- Komunikacijske veštine, organizacija, istraživačke veštine, analitičke veštine, inicijativa itd.
- Kandidat treba biti sposoban da analizira i izrađuje nacрте zakona i druge podzakonska akta, dokumente;
- Poznavanje Microsoft Office programa;
- Kvalitet u obavljanju poslova u stručnoj oblasti
- Poznavanje albanskog i/ili srpskog jezika, poznavanje stranih jezika je prednost;
- Treba biti u stanju da radi pod pritiskom i da ima visoku radnu etiku i integritet.

#### **5. Potrebna dokumenta i način dostavljanja**

---

- Kopije diploma koje izdaju obrazovne institucije
- Kopije dokaza o zaposlenju
- Kopije sertifikata o obuci
- Kopije procene rada za poslednje dve godine
- Dokument koji je kao dokaz da nemate disciplinsku meru koja još uvek nije prestala (važi od roka za prijavu).

#### **6. Datum objavljivanja rezultata i prethodna procena**

- Spisak kandidata koji ispunjavaju uslove za kretanje u okviru kategorije objaviti najkasnije do 10/11/2022.godine, na elektronskom portalu za regrutovanje ( <https://konkursi.rks-gov.net>)

#### **7. Datum , mesto i vreme obavljanja usmenog intervjuisanja**

---

- 21/11/2022, Zgrada Vlade, Kancelarija premijera , Priština

#### **8. Oblast znanja , i koje će biti procenjene u pismenom intervjuu**

---

- Znanje iz oblasti važećeg zakonodavstva i relevantnog zakonodavstva iz oblasti odgovornosti
- Znanje i iskustvo u izradi pravnih akata, planova rada, sporazuma i dr
- Poznavanje mandata kancelarije za pitanja zajednica.

#### **9.Način procene kandidata /aplikanat**

---

- Intervju

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

---

- Preko e-maila i portala za elektronsko regrutovanje ( <https://konkursi.rks-gov.net>)



## **11. Način apliciranja**

---

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

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

---

- Po završetku ocenjivanja kandidata, pobjednik će biti proglašen preko portala za elektronsko regrutovanje (<https://konkursi.rks-gov.net>) Svi kandidati koji učestvuju u ovoj proceduri biće obavješteni pojedinačno elektronskim putem.

## **Dodatni podaci :**

Nema

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u civilnoj službi Kosova, kako je navedeno u Zakonu. Podstiču se nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, nedovoljno zastupljeni pol i osobe sa invaliditetom da se prijave za oglašena mesta.

Aplikacije podnete nakon isteka roka se ne prihvataju, a nepotpune prijave se odbijaju.

