



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

Zyra e Kryeministrit - Kancelarija Premijera- The Prime Minister Office

Na osnovu Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, člana 39 (1,2,3, 4,5 i 6) i Uredbe (KRK) br. 15/2023 o prijemu i karijeri u civilnoj službi Republike Kosovo, Kancelarija premijera objavljuje:

Konkurs

Prijem

[Apliciranje je otvoreno za sve zainteresovane kandidate](#)

Naziv grupe:	Specijalista društvenih nauka
Naziv radnog mesta:	Viši službenik za analizu i metodologiju
Razred pozicije:	Profesionalni 1
Koeficijent/ plata :	I13-5.7
Traženi br.:	1
Datum obaveštavanja:	13/02/2024
Rok za apliciranje:	14 /02/2024 - 14/03/2024
Institucija:	Kancelarija premijera
Odeljenje:	Kancelarija Generalnog inspektora
Odsek :	Odsek za metodologiju inspekcije
Radno mesto:	Priština
Poziv na br.:	RN00011314
Kod:	RPC0006853



1. Opšti opis poslova

1. Podržava generalnog inspektora i resorna ministarstva i njihove podređene jedinice u unapređenju metodologije inspekcije radi postizanja i uspostavljanja jedinstvenih standarda i principa za sve inspekcije;
2. Izrađuje opšta uputstva za indikatore učinka za inspeksijske aktivnosti ;
3. Podržava centralne i lokalne inspektorate u obavljanju zajedničkih inspekcija, prema njihovim godišnjim programima, na osnovu procene rizika;
4. Pruža savete i redovno se konsultuje sa centralnim i opštinskim inspektoratima u vezi sa izradom i sadržajem kontrolnih lista, kao i njihovim uključivanjem u digitalnu platformu za e-inspekciju;
5. Izrađuje detaljna uputstva za uzimanje i rukovanje uzorcima, prema vrsti pregleda, kao i metodologiju obračuna troškova;
6. Podržava proces obuke i sertifikacije za inspektore u skladu sa zakonom;
7. Koordinira proces izrade godišnjih planova zasnovanih na riziku;
8. Promoviše transparentnost inspeksijskog sistema i koordinira međunarodnu saradnju u oblasti inspekcija;
9. Koordinira objavljivanje kontrolnih lista, vodiča i drugih materijala u skladu sa zakonom od strane inspeksijskih organa i promoviše transparentnost inspekcija, u skladu sa zakonom;
10. Podržava Kancelariju generalnog inspektora obavljanjem drugih poslova iz oblasti Metodologije inspeksijskog nadzora, utvrđenu zakonom o inspekciji;
11. Vršiti analize iz oblasti inspeksijskog nadzora na zahtev nadzornika;
12. Obavlja i druge poslove u skladu sa važećim koje nadzornik može zakonski i razumno tražiti s vremena na vreme.

2. Opšti kriterijumi za prijem na dužnost prema članu 9. ZJS-a:

- Da je državljanin Republike Kosovo;
- Da ima punu poslovnu sposobnost u skladu sa važećim zakonodavstvom;
- Da vlada najmanje jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Da je u stanju da izvrši odgovarajući zadatak;
- Da nije osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- Da nema postojeću disciplinsku mera za težak prekršaj u javnoj instituciji.
- Da poseduje obrazovanje, stručno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za odgovarajuću poziciju, kategoriju, razred ili grupu.
- Da uspešno prođe kroz prijemne procedure definisane ovim zakonom.

3. Opšti formalni zahtevi

- **Potrebno obrazovanje:** Diploma o visokom obrazovanju sa najmanje 3 godine studija u relevantnim oblastima prava, ekonomije (bez specifikacije), sociologije, antropologije, filozofije, istorije, političkih nauka, psihologije, socijalnog rada.
- **Posebne formalne kvalifikacije:**
- **Potrebno radno iskustvo:** Najmanje dve (2) godine radnog iskustva u struci u oblasti za koju se vodi procedura za popunjavanje upražnjenog radnog mesta.



4. Znanje, sposobnosti i kvaliteti potrebni u postupku zapošljavanja

- Istraživačke, analitičke, procenjivačke i veštine formulisanje preporuka i stručnih saveta;
- Sposobnost rešavanja problema tehničkih ili proceduralnih pitanja koja proizilaze iz radnog procesa;
- Kvalitet u obavljanju poslova u stručnoj oblasti;
- Sposobnost prilagođavanja prioritetima i zahtevima, rokovima i rešavanju problema;
- Sposobnost da daju nezavisne profesionalne procene i da vrše diskreciju o pitanjima i da daju značajan doprinos razvoju i primeni zakonodavstva;
- Dobre komunikacijske veštine, uključujući sposobnost davanja instrukcija i prenošenja informacija drugima;
- Poznavanje Microsoft Office programa;
- Poželjno je poznavanje engleskog jezika;
- Da bude energičan i sposoban da radi sa fleksibilnim rasporedom i pod vremenskim pritiskom, da ima radnu etiku i visok radni integritet.

5. Dokumenti koji se podnose kao deo apliciranja i način njihovog podnošenja

- Kopija univezitetske diplome sa podacima iz obrazovnih ustanova, dokaz o nostrifikaciji za diplome stečene u inostranstvu.
- Dokaz o radnom iskustvu izdat od nadležne institucije za zapošljavanje kojim se utvrđuje radno mesto kao i trajanje angažovanja na toj poziciji. Radno iskustvo, koje se prijavljuje prema uslovima konkursa, stečeno u drugoj državi, dokazuje se ako su reference iskustva potkrepljene odgovarajućim javnobeležničkim aktima.
- Najmanje jedan od dokaza: dokaz o izvršenju obaveza na ličnim primanjima za radnika ili dokaz o uplati penzijskih doprinosa nadležnom organu;
- Kopije dokaza o obuci.
- Kopija lične karte/pasoša izdate od strane Republike Kosovo.
- Dokaz da nije na snazi disciplinska mera za teži prekršaj u javnoj ustanovi (odnosi se na javne službenike i one koji su radili u javnom sektoru, dok kandidati van javnog sektora – daju samopotpisanu pisanu izjavu).

6. Datum objavljivanja rezultata i preliminarne procene

- Spisak kandidata koji ispunjavaju uslove za kretanje u okviru kategorije biće objavljen najkasnije do 29/03/2024, na elektronskom portalu za regrutovanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)



7. Dodadni specifični kriterijumi

- nema

8. Način vrednovanja kandidata/aplikanata

- Pismeni test – maksimalno 70 poena
- Intervju – maksimalno 30 poena

9. Način obaveštavanja i komunikacije sa kandidatima

i

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

10. Način apliciranja

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

11. Datum proglašenja 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:

Kandidat se aplikacijom izjašnjava i snosi odgovornost za verodostojnost svih podnetih dokumenata u skladu sa oglasom o postupku prijema.

Na osnovu člana 14. Uredbe (VRK) br. 15/2023 o prijemu u civilnu službu, nakon izbora pobjedničkog kandidata, JLJR vrši konačnu verifikaciju pre imenovanja ispunjenosti kriterijuma za apliciranje od strane kandidata i zahteva od kandidata da dostavi dokumenta kojima se dokazuje ispunjenost kriterijuma u originalu ili istovetnim originalu.

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

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i manje zastupljeni pol imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u javnoj službi Kosova, kako je utvrđeno u ZJS-u.

