



Prema Zakonu br. 08 / L - 197 za službenike u izdavaštvu, član 38 (1,2,3,4,5 i 6) i Uredba (K RK) BR. 15/2023 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, član 5 Zyra e Kryeministrit të Kosovës - Instituti i Krimeve të Kryera gjatë Luftës në Kosovë objavljuje:

Konkurs

Prihvatanje

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.

Naziv radnog mesta	Udhëheqës i Divizionit për Përpunim dhe Arkivim
Pozicija klasa	Niži rukovodeći nivo
Koeficijent/Plata	7.35
Br. traženi	1
Trajanje sastanka	Sa mandatom od 4 godine
Datum obavesti	22/03/2024
Rok za prijavu	23/03/2024 - 21/04/2024
Institucija	Zyra e Kryeministrit të Kosovës - Instituti i Krimeve të Kryera gjatë Luftës në Kosovë
Odeljenje	Departamentit të Dokumentimit
Divizija	
Radno mesto	Prishtinë
Br. Reference	RN00013659
Kod	RPC0007198



1. Opšti opis posla položaja

1. Podržava i daje savete direktoru Departmana i izvršnom direktoru KIRZ-a za oblast odgovornosti Odeljenja koje vodi;
2. Odgovoran za organizaciju, klasifikaciju i katalogizaciju prikupljenih fizičkih i digitalnih materijala;
3. Rukovodi procesima fizičke i digitalne obrade dokumentacije za počinjena krivična dela;
4. Odgovoran za izgradnju procesa arhiviranja podataka za efikasno upravljanje fizičkim i digitalnim materijalima.
5. Upravlja procesima za stvaranje, upravljanje i održavanje podataka, protokola, knjiga inventara i drugih oblika evidencije i beleški o zločinima počinjenim tokom rata na Kosovu i šteti prouzrokovanj ovim zločinima;
6. Priprema statističke i druge podatke o zločinima počinjenim tokom rata na Kosovu;
7. Odgovoran za obezbeđivanje javnog pristupa za žrtve i zainteresovane strane prikupljenim podacima, u skladu sa važećim zakonima;
8. Razvija i sprovodi standardne operativne procedure za prihvatanje, klasifikaciju, administraciju, regulisanje i obradu fizičkog i digitalnog arhivskog materijala;
9. Odgovoran za obezbeđivanje uslova za čuvanje građe i dokumenata u fizičkoj i digitalnoj arhivi (CD, DVD, Audio i dr.);
10. Priprema i realizuje planove konzervacije i restauracije oštećene arhivske dokumentacije;
11. Vodi procese izrade i implementacije plana digitalizacije arhivske građe;
12. Razvija dugoročne politike za fizičko i digitalno skladištenje materijala;
13. Takođe obavlja i druge dužnosti u skladu sa zakonima i propisima koje s'vremena na vreme može rukovodilac zahtevati sa razlogom.

2. Opšte kriterijume za prijem na dužnost, prema članu 9. ZJS-a

- Da bude državljanin Republike Kosovo;
- Imati puni kapacitet za delovanje, u skladu sa zakonima na snazi;
- Govorite najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Biti u stanju da izvrši relevantan zadatak;
- Da nije osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- Da nema na snazi disciplinsku meru za teži prekršaj u javnoj ustanovi.
- Da ima obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za relevantnu poziciju, kategoriju, klasu ili grupu
- Da uspešno prođe prijemne procedure definisane ovim zakonom.



3. Opšti formalni zahtevi

Potrebno obrazovanje: Diploma visokog obrazovanja prvog stepena (Bachelor).

Specifični zahtevi: Nema.

Potrebno Radno Iskustvo: Najmanje tri (3) godine profesionalnog radnog iskustva.

4. Potrebno znanje, veštine i osposobljenosti u postupku zapošljavanja

- Široko i duboko poznavanje politika, zakonodavstva, procedura prema delatnošću koju pokriva Divizija;
- Organizacione i rukovodeće sposobnosti za upravljanje organizacionim jedinicama;
- Sposobnost da se prilagodi prioritetima i zahtevima, vremenskim rokovima kroz analitičke sposobnosti i rešavanje problema;
- Sposobnosti komunikacije i ličnog uticaja, uključujući sposobnost za stvaranje i održavanje odnosa poverenja sa nadređenim i osobljem kojim upravlja;
- Sposobnost da motivira osoblje i uspešno upravlja projektima Divizije/Departmana.
- Poznavanje stranih jezika (poželjno).



5. Dokumente koji se moraju dostaviti kao deo podnošenja prijave i način njihove dostave

- Kopija lične karte/pasoša/sertifikat o državljanstvu Republike Kosovo.
- Kopija diplome zahtevane konkursom izdate od strane obrazovnih institucija Republike Kosovo. Ako je diploma stečena u inostranstvu, potvrdu o nostrifikaciji stečene diplome ili akt kojim se dokazuje da je stečena diploma u postupku nostrifikacije, s tim da se nostrifikacija diplome podnosi do momenta potpisivanja akta za imenovanje u položaj;
- Kopije dokaza o zaposlenju (uverenja/ugovora) izdate od strane nadležne ustanove za zapošljavanje za radno iskustvo, kojim se definiše radno mjesto kao i trajanje angažovanja na toj poziciji. Dokaz o zaposlenju van javnih ustanova mora biti potkrijepljen najmanje jednim od sljedećih dokaza: platni spisak u fond penzione štednje ili izvodom poreske obaveze u skladu sa propisima o porezu na lični dohodak.
- Dokaz da ne postoji disciplinska mera za teški prekršaj u javnoj instituciji (odnosi se na zaposlene u javnim ustanovama). Kandidati koji nisu zaposleni u javnim ustanovama dužni su da pošalju potpisanu pisanu samoizjavu da nemaju disciplinske mere za teže prekršaje u javnim institucijama.
- Dokaz o pohađanim stručnim obukama ili obukama koje je aplikant završio kao trener.
- Kopije drugih dokumenata kojima se dokazuje ispunjenost uslova za prijavu definisanih u oglasu za prijem u radni odnos i navedenim u prijavi.

Dokaz koji nije potreban prilikom prijave, već u fazi verifikacije pre imenovanja (može se staviti u tačku 5 ili na kraju u dodatnim podacima, šta je tehnički lakše).

- Uvjerenje o izvornoj osudi izdato od suda kojim se dokazuje da nije osuđivan za krivično djelo sa umišljajem, ne starije od(6) mjeseci od dana izdavanja.
- Dokaz da je kandidat zdravstveno sposoban.
- Relevantni dokazi da kandidat ima punu radnu sposobnost.

6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije

- Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljena najkasnije do datuma 06/05/2024, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Dodatni specifični kriterijumi

Nema.

8. Način ocenjivanja kandidata/aplikanata

- Pismeni test - maksimalno 70 bodova
- Intervju - maksimalno 30 bodova

9. Način obaveštavanja /komunikacije sa kandidatima

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



10. Način apliciranja

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

11. Datum za objavljivanje rezultata za konačnu procenu

- Na kraju ocenjivanja kandidata, pobjednik će biti objavljen putem portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>). Svi kandidati koji učestvuju u ovom postupku biće pojedinačno obavješteni elektronskim putem.

Të dhëna shtesë:

- Nakon izbora pobjedničkog kandidata, nadležna jedinica vrši verifikaciju pre imenovanja kako bi kroz dokumentaciju u originalu ili identičnu originalu dokazala da kandidati i dalje ispunjavaju kriterijume konkursa.
- Pobjednički kandidat imenuje se na tu funkciju na mandat od četiri (4) godine, sa mogućnošću nastavka još jednog istog mandata. Prijave podnete nakon isteka roka nisu prihvaćene i zahtevi za deficit se odbijaju.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i manje zastupljeni pol, imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u civilnoj službi Kosova, kako je navedeno u ZJS-u
Prijave pristigle nakon roka neće biti prihvaćene a nepotpune prijave biće odbijene.

