



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

Zyra e Kryeministrit - Kancelarija Premijera - The Prime Minister Office

Prema Zakonu br. 08 / L - 197 za službenike u izdavaštvu, član 38 (1,2,3,4,5 i 6) i Uredba (KRK) BR. 15/2023 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, član 5 Kancelarija Premijera objavljuje:

Konkurs

Prihvatanje

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.

| | |
|---------------------------|-----------------------------------------|
| Naziv grupe | Grupa društvenih nauka |
| Naziv radnog mesta | Zyrtar për Persona të zhdukur |
| Pozicija klasa | Profesionalni 2 |
| Koeficijent/Plata | G5/5.3 |
| Br. traženi | 2 |
| Trajanje sastanka | Stalno imenovanje |
| Datum obavesti | 19/07/2024 |
| Rok za prijavu | 20/07/2024 - 18/08/2024 |
| Institucija | Kancelarija Premijera |
| Odeljenje | Kancelarija Premijera |
| Divizija | Njësia komisioni për persona të zhdukur |
| Radno mesto | Prishtinë |
| Br. Reference | RN00014553 |
| Kod | RPC0008092 |



1. Opšti opis posla položaja

1. Angažuje se se u potragu za bilo kakvom relevantnom dokumentacijom ili informacijama, uključujući analizu informacija/lokacija koje će doneti rezultate o sudbini i lokaciji nestalih lica do okončanja slučajeve;
2. Aktivno se angažuje na mogućim lokacijama koje se tretiraju za pronalaženje posmrtnih ostataka nestalih lica;
3. Deluje kao službenik za podršku članovima porodica nestalih osoba za pojedinačne slučajeve (kontakti, prikupljanje i deljenje/pružanje informacija);
4. Osigurava da se dokumentacija koja se traži od porodica nestalih lica pravilno razmatra i izdaje na vreme;
5. Iznosi zahteve i potrebe članova porodice u skladu sa njihovim zakonom zagarantovanim pravima;
6. Obezbeđuje ažuriranje svih preduzetih radnji za pojedinačne slučajeve;
7. U saradnji sa neposrednim rukovodiocem angažuje i koordinira aktivnosti sa službenicima institucija i organizacija angažovanih na rasvetljavanju sudbine i lokacije nestalih lica, u vezi sa postupanjem po predmetima;
8. Prati proces identifikacije ekshumiranih posmrtnih ostataka;
9. Sarađuje sa nadležnim službenikom u održavanju i upravljanju pojedinačnim dosijema slučajeva nestalih lica;
10. Obavlja druge dužnosti na zahtev neposrednog nadzornika koje se razumno zahtevaju s vremena na vreme.

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 prvog stepena visokog obrazovanja (Bachelor) iz prava, ekonomije (bez specifikacije), sociologije, antropologije, filozofije, istorije, političkih nauka, psihologije, socijalnog rada, geografije, javne uprave.
- **Iskustvo:** Najmanje jednu (1) godine stručnog radnog iskustva



4. Potrebno znanje, veštine i osposobljenosti u postupku zapošljavanja

- Potpuna i specijalizovana znanja u specifičnu profesionalnu oblast.
- Visok nivo profesionalnih ili tehničkih znanja odgovarajuće oblasti i razumevanje oblasti koje se nadovezuju sa dužnostima i odgovornostima.
- Dobro poznavanje istraživačkih metoda, koje pomažu u pripremi osnovnih ili analitičkih izveštaja i u donošenju odluka.
- Sposobnosti logičkog rasuđivanja i analize.
- Sposobnosti donošenja nezavisnih profesionalnih sudova i vršenja diskrecionog prava na pitanja i davanja značajnog doprinosa u razvoju i sprovođenju politika.
- Istraživačke, analitičke, procenjivačke veštine i formulisanje preporuka i profesionalnih saveta.
- Sposobnosti komuniciranja i ličnog uticaja, uključujući sposobnosti zastupanja.

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

- Uvjerjenje 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 02/09/2024, 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.

Dodatni podaci:

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

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.

