



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 radnog mesta	Rukovodilac Divizije za Planiranje i Koordiniranje
Pozicija klasa	Niži rukovodeći nivo
Koeficijent/Plata	7.5
Br. traženi	1
Trajanje sastanka	Sa mandatom od 4 godine
Datum obavesti	15/11/2024
Rok za prijavu	16/11/2024 - 15/12/2024
Institucija	Kancelarija Premijera
Odeljenje	Departament za Razvojnu Pomoć
Divizija	
Radno mesto	Prishtinë
Br. Reference	RN00015777
Kod	RPC0009316



1. Opšti opis posla položaja

1. Nadgledati rad u okviru divizije u smislu usklađivanja podrške koju pruža Instrument za pred-pristup (IPP) sa ukupnim procesom pristupanja EU.
2. Nadgledati rad u okviru divizije u smislu koordinacije potrebnih napora institucijama Republike Kosovo da olakša implementaciju fondova obezbeđenih od strane EU i drugih partnera u okviru procesa evropskih integracija i razvojne saradnje.
3. Nadgledati rad u okviru divizije u smislu koordinacije procesa apliciranja zemlje u okviru IPP fondova i Investicionog okvira za zapadni Balkan (WBIF).
4. Nadgleda rad u okviru divizije u smislu koordinacije institucija Republike Kosovo radi obezbeđivanja ispunjenje uslova za pristup programima EU.
5. Nadgleda rad u okviru divizije u smislu koordinacije saradnje između institucija Republike Kosovo sa organizacijama civilnog društva i zainteresovanim stranama u vezi obezbeđivanje sredstava u okviru procesa evropskih integracija i razvojne saradnje.
6. Nadgleda rad u okviru departamenta u smislu koordinacije programa koje nude razvojni partneri za izgradnju kapaciteta za institucije Republike Kosovo u vezi sa znanjem i veštinama u vezi sa fondovima obezbeđenim *u okviru procesa evropskih integracija i razvojne saradnje*.

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

a).Potrebno obrazovanje: *Diploma visokog obrazovanja prvog stepena (Bachelor). Neodređeno visoko obrazovanje.*

b)Specifičan Zahtev: Poznavanje engleskog jezika na nivou B2 ili više, ili ekvivalentno (obavezno). Poznavanje jezika se dokazuje kroz sertifikaciju od akreditovane lokalne ili međunarodne institucije, nastavak studija na lokalnom univerzitetu na ovim jezicima ili na univerzitetu u inostranstvu na ovom jeziku, ili radnim iskustvom u organizacijama u kojima je engleski zvanični jezik komunikacije.

c) Iskustvo: Najmanje tri (3) godine 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 projekte Divizije/Departmana.



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 (Kandidati koji su u radnom odnosu ili su bili u radnom odnosu 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 30/12/2024, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Dodatni specifični kriterijumi

b)Specifičan Zahtev: Poznavanje engleskog jezika na nivou B2 ili više, ili ekvivalentno (obavezno). Poznavanje jezika se dokazuje kroz sertifikaciju od akreditovane lokalne ili međunarodne institucije, nastavak studija na lokalnom univerzitetu na ovim jezicima ili na univerzitetu u inostranstvu na ovom jeziku, ili radnim iskustvom u organizacijama u kojima je engleski zvanični jezik komunikacije.

U slučaju da nijedan od ovih slučajeva nije primenljiv, Komisija za prijem može proveriti znanje kandidata tokom faze testiranja i intervjuja, vršeći deo testa i intervjuja na engleskom jeziku.“



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.

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.

