



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 opšte administracije
Naziv radnog mesta	Zyrtar administrativ
Pozicija klasa	Profesionalni 2
Koeficijent/Plata	I15/5.1
Br. traženi	1
Trajanje sastanka	Stalno imenovanje
Datum obavesti	06/03/2025
Rok za prijavu	07/03/2025 - 05/04/2025
Institucija	Kancelarija Premijera
Odeljenje	Kancelarija Generalnog inspektora
Divizija	
Radno mesto	Prishtinë
Br. Reference	RN00016860
Kod	RPC0010399



1. Opšti opis posla položaja

1. Po uputstvima nadzornika i u saradnji sa višim izvršnim službenikom izrađuje nacрте planove rada za sprovođenje zadataka utvrđenih na osnovu ciljeva i daje preporuke u vezi sa ostvarivanjem ovih ciljeva;
2. Pomaže u proceni internih procesa i procedura i preporučuje izmene i poboljšanja u cilju povećanja efikasnosti i kvaliteta rada;
3. Učestvuje u izradi, razvoju procedura i drugih dokumenata, kao i nadgledanju nad njihovim sprovođenjem u određenoj stručnoj oblasti u propisanim rokovima.
4. Organizuje i pomaže sastanke, konferencije i druge posebne događaje, koordinira i učestvuje na sastancima komisijska prema slučaju;
5. Pruža pomoć i podršku u rešavanju problema, planiranju i upravljanju projektima, kao i razvoju i implementaciji utvrđenih ciljeva i zadataka Kancelarije generalnog inspektora (KGS);
6. Sprovodi istraživanja i analize o specifičnim pitanjima i temama prema uputstvima nadzornika ili višeg stručnog osoblja i priprema spise, izveštaje i druga dokumenta po potrebi Kancelarije generalnog inspektora (KGS);
7. Komunicira unutar i izvan KGS radi razmene informacija u oblastima od zajedničkog interesa i pruža podršku u određenim profesionalnim oblastima osoblju višeg profesionalnog nivoa, prema zahtevu;
8. Učestvuje u raznim sastancima na zahtev generalnog inspektora, vodi beleške i izrađuje zapisnike, po potrebi;
9. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima i propisima koje s vremena na vreme može opravdano zahtevati nadzornik;

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

Obavezno obrazovanje: Diploma visokog obrazovanja prvog stepena (Bachelor). Neodređeno visoko obrazovanje.

Iskustvo: Najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci u oblasti za koju se vodi postupak za popunjavanje slobodnog radnog mesta.

4. Potrebno znanje, veštine i osposobljenosti u postupku zapošljavanja

- Potpuna i specijalizovana znanja iz određene stručne oblasti.
- Visok nivo stručnog ili tehničkog znanja iz relevantne oblasti i razumevanje oblasti koje se odnose na dužnosti i odgovornosti.
- Dobro poznavanje istraživačkih metoda, koje pomažu u pripremi osnovnih ili analitičkih izveštaja i donošenju odluka.
- Sposobnost logičkog rasuđivanja i analize.
- Sposobnost donošenja nezavisnih profesionalnih sudova i vršanja diskrecij o pitanjima i davanja značajnog doprinosa razvoju i implementaciji politike.
- Istraživačke, analitičke i procenjivačke veštine i formulisanje preporuka i stručnih saveta.
- Sposobnosti komunikacije i lični uticaj, uključujući sposobnost predstavljanja.
- 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 o radnom iskustvu, koje se prijavljuje u skladu sa uslovima konkursa, stečenom u drugoj državi, potvrđuje se prevodom potvrde o radnom iskustvu koju izdaje nadležni organ te države ili prevodom i overenom potvrdom o iskustvu koju izdaje odgovarajući poslodavac.
- 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

- 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.
- 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)

6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije

- Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljena najkasnije do datuma 20/04/2025, 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, pobednik će biti objavljen putem portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>). Svi kandidati koji učestvuju u ovom postupku biće pojedinačno obavešteni 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.
- Na osnovu Zakona br. 08/L-332 o budžetskim izdvajanjima za budžet Republike Kosovo za 2025. Godinu, u članu 33 predviđeno povećanje jedinice koeficijenta plate sa izmenama za 2025. godinu (jedinica koeficijenta 0,5 koja se primenjuje u dve faze od januara i jula).

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.

