



Republika e Kosovës
Republika Kosova / Republic of Kosovo
Qeveria / Vlada / Government
Ministria e Digjitalizimit dhe Administratës Publike –
Ministarstvo digitalizacije i javne uprave - Ministry of Digitalization and Public Administration

Na osnovu člana 39. (1, 2, 3, 4, 5 i 6) Zakona br. 08/L – 197 o javnim službenicima, i člana 5. Uredbe br. 07/2025 o postupku prijema u civilnoj službi, Ministarstvo digitalizacije i javne uprave objavljuje:

Konkurs

Prihvatanje

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.

Naziv grupe

Oblast studija

Diploma visokog obrazovanja prvog nivoa (Bachelor),
pravo, novinarstvo, javni odnosi, javna uprava.

Institucija koja sprovodi postupak zapošljavanja

Ministarstvo digitalizacije i javne uprave

Br. Reference

RN00019503

Trajanje sastanka

Sa mandatom od 4 godine

Datum obavesti

24.03.2026

Rok za prijavu

25.03.2026 - 23.04.2026

Trenutno upražnjena radna mesta

Nr	Institucija	Organizacija / Rad posao	Naslov pozicije	Pozicija klasa	Plata\ Koeficijent	Br. trazeni
1	Kancelarija Premijera	Zyra e Komisionerit për gjuhët / Prishtinë	Komesar za jezike	Viši rukovodilac	14-12	1



1. Opšti opis posla položaja

1. Sarađuje sa Kancelarijom premijera kako bi se obezbedilo da zapošljavanje kvalifikovanog stručnog osoblja za obavljanje funkcija Kancelarije je u skladu sa Uredbom. Nadzire i ocenjuje učinak osoblja Kancelarije. Predlaže godišnji budžet kancelarije na usvajanje Kancelariji Premijera. Obezbeđuje adekvatno, transparentno i odgovorno planiranje, upravljanje i trošenje budžeta Kancelarije i pruža punu saradnju revizijama koje se odvijaju u vezi sa upravljanjem i trošenjem budžeta od Kancelarije.
2. Vodi izvršenje funkcije žalbi, istraga, posredovanja Kancelarije u skladu sa odgovarajućom Uredbom o radu, obezbeđujući da Kancelarija obavlja istrage, bilo na sopstvenu inicijativu ili na osnovu žalbe izvršene od bilo kog fizičkog ili pravnog lica u vezi sa bilo kakvim propustom institucije pod njenom jurisdikcijom da poštuje Zakon ili bilo koji drugi pravni akt koji se odnosi na status i upotrebu službenih jezika, kao i drugih jezika zajednica čiji jezik nije službeni jezik u Republici Kosovo.
3. Nadzire vršenje funkcije Kancelarije za obezbeđivanje sprovođenja u saradnji sa institucijama pod njenom jurisdikcijom, putem praćenja i savetovanja tih institucija o poštovanju Zakona, savetujući institucije o merama koje nameravaju povećanje njihovih kapaciteta i putem razmatranja uredbi i administrativnih akata donetih u okviru Zakona, kao i usklađivanje i konzistentnost bilo kojeg drugog pravnog akta, uredbi ili administrativnog uputstva sa Zakonom.
4. Komunicira na efektivan način i obezbeđuje svest o jezičkim pravima i obavezama kroz funkciju Kancelarije za komunikacije, putem pružanja odgovarajućih saveta ili pomoći javnosti u vezi sa njihovim pravima prema Zakonu, te savetovanjem i pomaganjem institucijama pod jurisdikcijom Kancelarije u vezi sa njihovim obavezama prema Zakonu. Pomaže Vladi u razvoju i na samostalan način razvija obezbeđujući adekvatan budžet, programe podizanja svesti javnosti i redovne aktivnosti kontaktiranja za informisanje javnosti o njihovim pravima po ovom Zakonu. Obezbeđuje da Kancelarija pruža komunikaciju i usluge na službenim jezicima Republike Kosovo, a kada se to zatraži i na jezicima drugih zajednica Republike Kosovo, preko njihovog osoblja ili, kada to nije moguće, preko Mreže za jezičku politiku ili spoljnih prevodilačkih usluga.
5. Vršiti nadležnosti dodeljene od Kancelarije sa Uredbom kada je potrebno i neophodno, a nakon saradnje i posredovanja sa relevantnim institucijama i pružaocima usluga da bi se obezbedilo izvršenje Zakona kako predviđa Član 17.2. Uredbe.
6. Vodi razvoj jezičkih politika i preporučuje, podržava i predlaže, uključujući i Mrežu za jezičku politiku, dugoročna, održiva i strukturna rešenja za upotrebu službenih jezika i jezika drugih zajednica od strane institucija i organizacija koje obavljaju javne funkcije i usluge u Republici Kosovo, uključujući i one predviđene Članom 20. Uredbe.
7. Sarađuje i promovise razmenu primera dobre prakse sa stranim institucijama iste prirode kao Kancelarija, i sa nacionalnim i stranim akademskim institucijama koje mogu doprineti jačanju implementacije Zakona i znanja i zaštite službenih jezika i jezika drugih zajednica u Republici Kosovo i svim njenim institucijama.
8. Obezbeđuje da Kancelarija očuva svoju nezavisnost, da je odgovorna i da postupa u skladu sa principima nepristrasnosti, poverljivosti i profesionalizma. Redovno izveštava o izvršavanju mandata Kancelarije prema Zakonu i Uredbi i ocenjuje implementaciju Zakona, uključujući ovde i kroz godišnje i šestomesečne izveštaje koji se dostavljaju Odboru za jezičku politiku, Vladi i Skupštini Kosova. U slučaju potrebe, podnosi žalbu Odboru u vezi sa slučajevima tvrdnji o ometanju nezavisnosti Kancelarije, kako je regulisano Uredbom.



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) Zahtevano obrazovanje: Diploma visokog obrazovanja prvog nivoa (Bachelor), pravo, novinarstvo, javni odnosi, javna uprava.

b) Specifični zahtevi: Nema

c) Zahtevano radno iskustvo: Najmanje osam (8) godina stručnog radnog iskustva, uključujući jedan od zahteva u nastavku:

c.1.) pet (5) godina radnog iskustva na rukovodećim pozicijama, ili

c.2.) četiri (4) godine radnog iskustva na rukovodećim pozicijama i diplomu drugog nivoa visokog obrazovanja (master), ili

c.3.) tri (3) godine radnog iskustva na rukovodećim pozicijama i diplomu trećeg nivoa visokog obrazovanja (doktorat).

4. Potrebno znanje, veštine i osposobljenosti u postupku zapošljavanja

- Visoke organizacione, rukovodeće (vođstvo), izrade politika i sposobnosti strateškog upravljanja.
- Odlične strateške i analitičke veštine koje mu omogućavaju da savetuje o složenim pitanjima, sa poverljivošću i odlučnošću u postizanju strateških ciljeva institucije.
- Sposobnost da rukovodi, saraduje i upravlja značajnim promenama u velikim i složenim organizacijama.
- Šira znanja u vezi sa oblašću odgovornosti institucije, budžetskim upravljanjem i civilne službe.
- Sposobnost da se prilagodi promenama prioriteta, zahteva i vremenskim rokovima kroz sposobnosti visokog analitičkog nivoa i rešavanja problema.
- Jake sposobnosti pregovaranja, komunikacije i saradnje, uključujući sposobnost za stvaranje i održavanje odnosa poverenja sa rukovodiocem institucije i osobljem kojim upravlja.
- 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 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 08/05/2026, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Dodatni specifični kriterijumi

8. Način ocenjivanja kandidata

- Pismeni test - maksimalno 40 bodova
- Intervju - maksimalno 60 bodova

9. Način upoznavanja i komuniciranja 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.

Të dhëna shtesë:

Nakon izbora pobjedničkog kandidata, odgovorna jedinica vrši verifikaciju pre imenovanja u cilju potvrđivanja da li kandidati nastavljaju ispunjavati kriterijume konkursa, putem originalnih ili identičnih dokumenata sa originalom.

Službena kontakt adresa za tehničku pomoć o apliciranju:

E-mail: simbj.info@rks-gov.net;

Telefon: +383 38 200 60 710

“Nedovoljno zastupljeni rod se podstiče da aplicira za pozicije višeg rukovodećeg nivoa u skladu sa Zakonom o javnim službenicima.”

“Aplikacije dostavljene nakon predviđenog roka se ne prihvataju i manjkave aplikacije se odbijaju.”

- Pobjednički kandidati će imati priliku da odaberu upražnjeno mesto prema konačnom rangiranju.

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.

