



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 stepena (Bachelor), Visoko obrazovanje nije određeno.

Institucija koja sprovodi postupak zapošljavanja

Ministarstvo digitalizacije i javne uprave

Br. Reference

RN00019377

Trajanje sastanka

Sa mandatom od 4 godine

Datum obavesti

04.03.2026

Rok za prijavu

05.03.2026 - 03.04.2026

Trenutno upražnjena radna mesta

Nr	Institucija	Organizacija / Rad posao	Naslov pozicije	Pozicija klasa	Plata\ Koeficijent	Br. trazeni
1	Zyra e Kryeministrit të Kosovës - Agjencisë së Investimeve dhe Eksportit	Zyra e Drejtorit Ekzekutiv / Prishtinë	Izvršni direktor	Viši rukovodilac	I4-12	1



1. Opšti opis posla položaja

- Rukovodi i koordinira organizacione strukture Agencije za investicije i izvoz, obezbeđujući efikasno funkcionisanje u skladu sa važećim zakonodavstvom.
- Izrađuje i predlaže strategije, politike i godišnje planove, za promovisanje stranih direktnih investicija i rast izvoza, u skladu sa vladinim politikama i razvojnim prioritetima Republike Kosovo.
- Obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva i vladinih politika u oblasti investicija, spoljne trgovine i ekonomskog razvoja.
- Rukovodi i koordinira procese za privlačenje stranih direktnih investicija i podršku domaćem izvozu, garantujući postizanje ciljeva i indikatora učinka.
- Predlaže godišnji plan rada i godišnji izveštaj o učinku Agencije, kao i redovno izveštava premijera o dostignućima, izazovima i rezultatima institucije.
- Analizira ekonomske politike i međunarodne trendove investicija.
- Nadgleda izradu analitičkih i statističkih izveštaja.
- Obezbeđuje primenu najboljih međunarodnih praksi u promovisanju investicija i izvoza.
- Koordinira međuinstitucionalne politike i aktivnosti, kako bi se obezbedila usklađenost sa nacionalnim prioritetima i povećala efikasnost ekonomskih intervencija.
- Obavlja svaku drugu dužnost dodeljena zakonom ili delegirana od strane rukovodioca institucije, u skladu sa mandatom i izvršnim odgovornostima.

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), Visoko obrazovanje nije određeno.

b) Specifični uslovi: Nema.

c) Zahtevano radno iskustvo: Najmanje osam (8) godina profesionalnog radnog iskustva uključujući jedan od sledećih zahteva:

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

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

c.3.) tri (3) godine radnog iskustva na rukovodećim pozicijama i diploma trećeg stepena 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, sarađuje 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 18/04/2026, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Dodatni specifični kriterijumi

nema

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 poredničkog kandidata, nadležna jedinica vrši verifikaciju pre imenovanja kako bi kroz dokumentaciju u originalu ili identičnu originalu dokazala da kandidati i dalje ispunjavaju kriterijume konkursa.

Službena kontakt adresa za tehničku pomoć u vezi sa podnošenjem prijave:

E – mail: simbjnj.info@rks-gov.net

Br. telefona: +383 38 200 60 710

- Porednički 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.