



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). Bez specifikacije.

Institucija koja sprovodi postupak zapošljavanja

Ministarstvo digitalizacije i javne uprave

Br. Reference

RN00020053

Trajanje sastanka

Sa mandatom od 4 godine

Datum obavesti

10.07.2026

Rok za prijavu

11.07.2026 - 09.08.2026

Trenutno upražnjena radna mesta

Nr	Institucija	Organizacija / Rad posao	Naslov pozicije	Pozicija klasa	Plata\ Koeficijent	Br. trazeni
1	Zyra e Kryeministrit të Kosovës - IE	Departament za Sektorske Politike / Prishtinë	Drejtor i Zyrës për Politikat Sektoriale	Srednji rukovodilac	G2-9.60	1



1. Opšti opis posla položaja

1. Pruža podršku i savete na zahtev najvišeg administrativnog rukovodioca i titulara institucije za delokrug Kancelarije za sektorske politike (KSP).
2. Rukovodi i nadgleda sve aktivnosti KSP-a i obezbeđuje njeno efikasno funkcionisanje, kao i pomaže KSP-u u postavljanju ciljeva i razvoju plana rada za ostvarivanje tih ciljeva.
3. Doprinosi procesu donošenja odluka u skladu sa delokrugom, obezbeđujući detaljne podatke i analize koje podržavaju proces donošenja odluka.
4. Planira, priprema, prati i analizira budžet KSP-a, kao i druge aktivnosti u ispunjavanju plana rada.
5. Organizuje i dodeljuje poslove svom osoblju i upravlja sprovođenjem dužnosti i odgovornosti koje moraju biti ispunjene u skladu sa ciljevima i odgovornostima KSP-a.
6. Daje uputstva osoblju u obavljanju svakodnevnih aktivnosti i obezbeđuje da je ta delatnost u skladu sa zakonodavstvom, institucionalnim politikama i relevantnim standardima.
7. Po ovlašćenju rukovodioca, predstavlja instituciju na radnim sastancima, konferencijama iz delokruga KSP-a kojom rukovodi.
8. Obezbeđuje komunikaciju unutar i van organizacione jedinice i institucije radi prikupljanja ili razmene informacija.
9. Vršti vrednovanje rada osoblja pod svojim nadzorom i identifikuje potrebe za izgradnjom njihovih kapaciteta.

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 visokog obrazovanja prvog stepena (Bachelor). Bez specifikacije.

Specifični uslovi: Znanje engleskog jezika na nivou B2 i viši nivo ili ekvivalentan (obavezno). Znanje jezika dokazuje se sertifikatom akreditovane domaće ili međunarodne institucije, studijama završenim na domaćem univerzitetu na ovom jeziku ili na univerzitetu u inostranstvu na ovom jeziku, ili radnim iskustvom u organizacijama gde je engleski službeni jezik komunikacije. Ukoliko nijedan od ovih slučajeva nije primenljiv, Komisija za prijem može proveriti znanje kandidata/kinje tokom faze testiranja i intervjua, sprovođenjem dela testa i intervjua na engleskom jeziku.

Potrebno radno iskustvo: Najmanje pet (5) godina stručnog radnog iskustva, uključujući jedan od sledećih uslova:

- 1.) tri (3) godine radnog iskustva u rukovodećim pozicijama, ili
- 2.) dve (2) godine radnog iskustva u rukovodećim pozicijama i diploma visokog obrazovanja drugog stepena (master), ili
- 3.) jedna (1) godina radnog iskustva u rukovodećim pozicijama i diploma visokog obrazovanja trećeg stepena (doktorat).

4. Potrebno znanje, veštine i osposobljenosti u postupku zapošljavanja

- Visoke organizacione, rukovodeće i sposobnosti za izradu politika.
- Sposobnost da se prilagodi prioritetima i zahtevima, vremenskim rokovima kroz sposobnosti visokog analitičkog nivoa i rešavanje problema;
- Šira znanja u vezi sa oblašću odgovornosti Departmana, upravljanje budžetom i civilnom službom;
- Sposobnosti komunikacije i saradnje, uključujući sposobnost da stvara i održava odnose poverenja sa nadređenim i osobljem kojim upravlja;
- Sposobnost da motivira osoblje i uspešno upravlja projektima Departmana.
- Poznavanje stranih jezika (poželjno).

5. Dokumente koji se moraju dostaviti kao deo podnošenja prijave i način njihove dostave



- i. Kopija lične karte/pasoša/uverenja o državljanstvu Republike Kosovo;
- ii. Kopija diplome koja je potrebna konkursom i podaci od obrazovnih institucija, potvrda o nostrifikaciji diplome stečene u inostranstvu ili akt kojim se dokazuje da je diploma stečena u inostranstvu u postupku nostrifikacije, pod uslovom da je nostrifikacija diplome dostavljena do trenutka potpisivanja akta o imenovanju na radno mesto;
- iii. Kopije dokaza o zaposlenju (potvrda/ugovor), izdate od strane nadležne institucije za zapošljavanje za radno iskustvo, koja utvrđuje radno mesto, kao i trajanje angažovanja na tom radnom mestu. Dokazi o zaposlenju van javnih institucija treba da bude potkrepljeni najmanje jednim od sledećih dokaza: izvod o uplatama u fond penzijske štednje ili izvod o izmirenju poreskih obaveza u skladu sa poreskim zakonodavstvom na lični dohodak. Radno iskustvo, koje je prijavljeno prema uslovima konkursa, stečeno u drugoj državi, dokazuje se putem prevedenog dokaza o radnom iskustvu, izdatom od strane nadležnog organa te zemlje, ili putem prevedenog i overenog dokaza o iskustvu, izdatom od strane relevantnog poslodavca;
- iv. Dokaz o znanju engleskog jezika na nivou B2 i viši nivo ili ekvivalentan (obavezan). Znanje jezika dokazuje se sertifikatom akreditovane domaće ili međunarodne institucije, studijama završenim na domaćem univerzitetu na ovom jeziku ili na univerzitetu u inostranstvu na ovom jeziku, ili radnim iskustvom u organizacijama gde je engleski službeni jezik komunikacije. Ukoliko nijedan od ovih slučajeva nije primenljiv, Komisija za prijem može proveriti znanje kandidata/kinje tokom faze testiranja i intervjua, sprovođenjem dela testa i intervjua na engleskom jeziku.
- v. Kandidati popunjavaju prijavu u skladu sa relevantnim Zakonom o upotrebi jezika. Dokumenti na stranim jezicima moraju biti prevedeni na jedan od službenih jezika od strane ovlašćenog prevodioca;
- vi. Kopije ostalih dokumenata kojima se dokazuje ispunjavanje uslova za podnošenje prijave utvrđenih u oglasu za zapošljavanje i navedenih u prijavi.

Dokazi koji nisu potrebni tokom podnošenja prijave, već u fazi provere pre imenovanja

- i. Uverenje o krivičnim kaznama, u originalu, izdato od strane suda kojim se dokazuje da nije osuđivan/a za izvršenje krivičnog dela sa umišljajem, ne starije od (6) meseci od datuma izdavanja;
- ii. Dokaz da nema na snazi disciplinsku meru za ozbiljan prestup u javnoj instituciji (kandidati koji su zaposleni ili su bili zaposleni u javnim institucijama).

6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije

Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljena najkasnije do datuma 24/08/2026, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Dodatni specifični kriterijumi

Znanje engleskog jezika na nivou B2 i viši nivo ili ekvivalentan (obavezno). Znanje jezika dokazuje se sertifikatom akreditovane domaće ili međunarodne institucije, studijama završenim na domaćem univerzitetu na ovom jeziku ili na univerzitetu u inostranstvu na ovom jeziku, ili radnim iskustvom u organizacijama gde je engleski službeni jezik komunikacije. Ukoliko nijedan od ovih slučajeva nije primenljiv, Komisija za prijem može proveriti znanje kandidata/kinje tokom faze testiranja i intervjua, sprovođenjem dela testa i intervjua na engleskom jeziku.

8. Način ocenjivanja kandidata

- Pismeni test - maksimalno 50 bodova
- Intervju - maksimalno 50 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 obavješteni elektronskim putem.

Të dhëna shtesë:

Nakon izbora pobjedničkog kandidata, nadležna jedinica vrši proveru pre imenovanja, kako bi potvrdila da kandidati i dalje ispunjavaju kriterijume konkursa, putem originalnih dokumenata ili dokumenata koji su istovetni originalu.

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

- 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.

