



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 (osnovne studije) iz oblasti: Prava, Filologije, Javne uprave, Političkih nauka sa fokusom na ljudska prava, Komunikacije i odnose s javnošću, Međunarodni odnosi ili druga relevantna oblast društvenih nauka.

Institucija koja sprovodi postupak zapošljavanja

Ministarstvo digitalizacije i javne uprave

Br. Reference

RN00020541

Trajanje sastanka

Sa mandatom od 4 godine

Datum obavesti

06.10.2026

Rok za prijavu

07.10.2026 - 05.11.2026

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	14-13.00	1



1. Opšti opis posla položaja

- Rukovodi i upravlja kancelarijom na strateškom i operativnom nivou, utvrđuje prioritete i ciljeve i obezbeđuje organizaciju, koordinaciju i efektivno funkcionisanje njenih jedinica.
- Savetuje i podržava titulara institucije u izradi politika, strategija i ciljeva za zaštitu, promovisanje i unapređenje jezičkih prava.
- Rukovodi izradom i sprovođenjem politika, programa i planova rada kancelarije, kao i obezbeđuje da budu usklađeni sa zakonodavstvom na snazi i mandatom kancelarije.
- Nadzire sprovođenje zakonodavstva o upotrebi jezika od javnih institucija i pružalaca usluga, procenjuje usklađenost institucionalnih praksi i predlaže mere i preporuke za poboljšanje njegovog sprovođenja.
- Rukovodi i nadzire tretiranje žalbi i slučajeva kršenja jezičkih prava, uključujući razmatranje, istrage i posredovanje, obezbeđujući nezavisno, nepristrasno, profesionalno i blagovremeno tretiranje.
- Rukovodi rešavanjem složenih pitanja u oblasti jezičkih prava i obezbeđuje sprovođenje nadležnosti, odluka i preporuka kancelarije, u skladu sa zakonodavstvom na snazi.
- Upravlja osobljem i budžetom kancelarije, uključujući razvoj i ocenjivanje osoblja, planiranje i sprovođenje budžeta na efikasan, transparentan i odgovoran način.
- Sarađuje i koordinira rad sa javnim institucijama, međunarodnim organizacijama, civilnim društvom i drugim partnerima, kao i predstavlja Kancelariju na domaćim i međunarodnim sastancima i forumima, prema njenim odgovornostima.
- Obezbeđuje da kancelarija radi na nezavisan, nepristrasan, profesionalan i transparentan način, postupajući sa integritetom i odgovornošću, kao i vodi računa o pripremi i dostavljanju izveštaja o radu kancelarije, u skladu sa zakonom.
- Rukovodi promovisanjem i unapređenjem jezičkih prava kroz informisanje, savetovanje, podizanje svesti i strateške inicijative, kao i predlaže mere za kontinuirano poboljšanje sprovođenja jezičkih prava.
- Obavlja druge dužnosti utvrđene zakonom ili delegirane od titulara institucije, u skladu sa mandatom, nadležnostima i odgovornostima pozicije.

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, najmanje prvog nivoa (Bachelor), u: Pravu, Filologiji, Javnoj upravi, Političkim naukama sa fokusom na ljudska prava, Komunikaciji i odnosima sa javnošću, Međunarodnim odnosima ili u drugoj relevantnoj oblasti društvenih nauka.

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 u rukovodećim pozicijama, ili

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

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

4. Potrebno znanje, veštine i osposobljenosti u postupku zapošljavanja

- Visoke organizacione i rukovodeće (liderske) sposobnosti u izradi politika i strateškog upravljanja.
- Odlične strateške i analitičke veštine koje omogućavaju savetovanje o složenim pitanjima, uz pouzdanost i odlučnost u postizanju strateških ciljeva institucije.
- Sposobnost vođenja, saradnje i upravljanja značajnim promenama u velikim i složenim organizacijama.
- Široko znanje u vezi sa delokrugom odgovornosti institucije, budžetskim upravljanjem i civilnom službom.
- Sposobnost da se prilagođava promenama prioriteta, zahtevima i vremenskim rokovima, putem sposobnosti visokog analitičkog nivoa i rešavanja problema.
- Snažne sposobnosti pregovaranja, komunikacije i saradnje, uključujući sposobnost stvaranja i održavanja odnosa poverenja sa titularom institucije i osobljem kojim upravlja.
- Poznavanje službenih jezika je obavezno i biće ocenjivano u fazi intervjuisanja, poznavanje engleskog jezika poželjno.

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



- Kopija lične karte/pasoša/sertifikat o državljanstvu Republike Kosova;
- Kopija diplome zahtevane konkursom i podaci iz 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 se nostrifikacija diplome dostavi do trenutka potpisivanja akta o imenovanju na poziciju;
- Kopije dokaza o zaposlenju (potvrda/ugovor) izdat od odgovarajuće institucije za zapošljavanje za radno iskustvo, koji utvrđuje radnu poziciju, kao i trajanje angažmana na tu poziciju. Dokaz o zaposlenju izvan javnih institucija mora biti potkrepljen najmanje jednim od dokaza kao u nastavku: izjavom o plaćanjima u fond penzijskih štednji ili izjavom o plaćanjima poreskih obaveza u skladu sa poreskim zakonodavstvom o ličnim prihodima. Radno iskustvo, koje se prijavljuje prema uslovima konkursa, stečeno u drugoj državi, dokazuje se putem prevedene potvrde o radnom iskustvu izdate od nadležnog organa te države, ili putem prevedene i overene potvrde o iskustvu izdate od odgovarajućeg poslodavca.
- Kandidati popunjavaju aplikaciju u skladu sa odgovarajućim Zakonom o upotrebi jezika.
- Dokumenti na stranom jeziku moraju biti prevedeni na jedan od službenih jezika od ovlašćenog prevodioca.
- Kopije drugih dokumenata koji dokazuju ispunjavanje uslova za apliciranje utvrđenih u oglasu za zapošljavanje i prijavljenih u aplikaciji.

Dokazi koji se ne zahtevaju tokom apliciranja, već u fazi verifikacije pre imenovanja

- Originalni sertifikat o krivičnim osudama izdat od suda kroz kojeg se dokazuje da on/ona nije osuđen/a za počinjenje krivičnog dela namerno, ne stariji od (6) meseci od dana izdavanja.
- Dokaz da nema na snazi disciplinsku meru za teške prekršaje u javnim institucijama (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 20/11/2026, 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, 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.

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: simbni.info@rks-gov.net

Telefon: +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.