



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVO



KOMUNA E LIPJANIT
OPŠTINA LIPLJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

Br: 1-111-20654
Dana : 24.04.2017

Opština Lipljan - Organi Administracije, u skladu dispozicija člana 11, 12 i 18 Zakona o Civilnim Službenicima Republike Kosova člana 15 i 17 Uredbe Br.02/2010 za Procedure Rekrutovanja u Civilnoj Službi Republike Kosova , objavljuje :

KONKURS Za dopunu radnog mesta

I. Direktorat za Javne Usluge .

I.Jedan službenik za Javne Osvetljenje - Br.Reference 104.

I. Zadaci i odgovornosti službenika za Nabvke .

1. U saradnji sa rukovodiocem sastavlja radne planove za sprovođenje zadataka na osnovi objekta i daje preporuke oko realizovanju ovih objekta .
2. Obavlja planiranje električnih instalacija u teritoriju Opštine i pomaže rukovodioce u sastavljanju objekta .
3. Inicira i sastavlja Opštinske Uredbe za izgradnju i korišćenje javne osvetljenje Opštine .
4. Saraduje sa preduzećem koja ima ugovor za održavanje javne rasvete i za istu priprema izveštaje .
5. Menadžira sa Opštinskim Projektima koji se tče sa podizanjem i održavanjem javne rasvete .
6. Analizira javnu Opštinsku rasvetu i predlaže lokalitete sa prioritetom za javnu rasvetu .
7. Učestvuje u planiranju opštine za nove puteve gde se predviđa i javna rasveta
8. Obavlja I druge poslove u skladu sa Zakonom I Uredbama koje se od njega traži u opravdanom načinu od nadležnog.

Profesionalno Školovanje: Univerzitetska Diploma, bez radnog iskustva ili viša škola sa 2 god radnog profesionalnog iskustva .

Vremensko trajanje Akata imenovanja: Kariere sa mogućnošću produženja nakon probnog rada od 1 godine

Koficienat: 6

Kvalifikacije i zatražene sposobnosti:

- Profesionalno znanje u oblasti Javnog osvetljenja ;
- Sposobnost rešavanja problema u tehničkim ili proceduralnim stvarima koje proizilaze od procesa rada.
- Organizovanja sopstvenog rada i kordiniranje stafa u administrativnom nivou;
- Sposobnost istraživanja, analitičke i procenjivanje informacija ;
- Sposobnost u kompjuterima u programima (word, excel, pover point, internet).

Tražena dokumentacija:

- Diploma ili Certifikat uverena od nadležnog Organa za školsku spremu
- Podvrda o radnog iskustva
- Podvrda ili certifikat o znanju rada na kompjuteru
- Certifikat da nije pod istragom
- dokumenat identifikacije

Datum zatvaranja konkursa je **15 dana** od objavljivanja u javnim informativnim sredstvima sa sobom poneti podvrdu da niste pod istragom.

Obrazce zahteva su u vašoj dispoziciji, i mogu se dobiti u centru za usluge za građane u Opštini u sportelu br 3 i tu se dostavlja zahtev.

Zahtevi koji su pristigli nakon roka neće biti razmatrane.

Nekompletirani zahtevi biće odbijeni.

Zbog velikog broja primljenih zahteva samo izabrani kandidati u uskom listu biće kontaktirani.

„Civilna Služba Kosova na usluzi je svim građanima Kosova i očekuje zahteve (aplikacije) od oba pola iz svih zajednica Kosova

““

„Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo predstavljanja proporcionalno u organima Centralne civilne službe Administracije kao i lokalne kao što se specificira u članu 11 paragraf 3 Zakona Br.03/L-149 za Civilnu Službu Republike Kosova „



XHEVAHIRE ZEQRIRI

RUKOVODIOCA PERSONELA