



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/ REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E GJAKOVËS
OPŠTINA ĐAKOVICA/MUNICIPALITY OF GJAKOVA



Jedinica za upravljanje ljudskim resursima na osnovu člana 78 stav 2, člana 80, člana 81 i člana 82 stav 1 Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, člana 21 stav 6 Administrativnog uputstva (zdravstvo) broj 04/2020 za primarno zdravstvo, član 2 stav 2 Statuta opštine Đakovica, objavljuje:

KONKURS ZA PRIJEM

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate

Naziv Pozicije:	Zamenik direktora GCPM-e
Klasa e pozicije:	Rukovodilac (<i>Zvaničnik u Javnoj Službi</i>)
Koeficijent/Plata:	12 (H7)
Broj traženih:	1 (jedan)
Datum obaveštenja:	29.01.2024
Rok za Aplikiranje:	30.01.2024 – 28.02.2024
Institucija:	Opština Đakovica
Jedinica:	Direktorijat za Zdravstvo i Socijalnu Zaštitu
Radno Mesto:	Glavni Centar Porodične Medicine
Rok imenovanja:	Na određeno vreme (<i>mandat 4 godine</i>)
Referentni broj:	01-111/01-1228

1. Opšti opis posla:

- a. Zamenik direktora GCPM-e pomaže u obavljanju svakodnevnih zadataka i deluje u ime direktora GCPM-e u njegovom odsustvu;
- b. U koordinaciji sa direktorom i u njegovom odsustvu, usmerava i nadgleda sve aktivnosti GCPM-e i obezbeđuje efikasan rad, kao i pomaže nadzorniku u postavljanju ciljeva i izradi plana rada za ispunjenje ovih ciljeva;
- c. Podržava i nudi savete supervizoru u oblasti odgovornosti koju pokriva GCPM;
- d. U koordinaciji sa direktorom, odgovoran je za efektivnu primarnu zdravstvenu zaštitu za sve stanovnike opštine Đakovica;
- e. Stara se o svakodnevnom vođenju procesa rada;
- f. Stara se o kontinuiranom stručnom usavršavanju osoblja GCPM-e;
- g. Doprinosi razvoju zdravstvenog informacionog sistema GCPM-e;
- h. Organizuje i raspoređuje poslove za osoblje i rukovodi realizacijom zadataka i odgovornosti koje moraju biti ispunjene u skladu sa ciljevima i odgovornostima GCPM-e;
- i. U skladu sa Zdravstvenom politikom, Zakonom o zdravstvu i Strategijom primarne zdravstvene zaštite, pomaže direktoru GCPM-e u sastavljanju Plana rada i budžeta GCPM-e za narednu godinu;
- j. Obavlja druge dužnosti u skladu sa zakonima i uredbama koje se mogu razumno zahtevati s vremena na vreme od strane supervizora i u odsustvu direktora ima sva ovlašćenja direktora GCPM-e.

2. Opšti uslovi za prijem:

- a. Da je državljanin Republike Kosovo;
- b. Da ima punu sposobnost za delovanje, prema zakonima na snazi;
- c. Da vlada jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- d. Da je zdravstveno sposoban za obavljanje relevantnog zadatka;
- e. Da nije pravosnažnom presudom osuđivan za umišljajno krivično delo;
- f. Da nema disciplinsku meru za razrešenje sa funkcije javnog funkcionera, razrešenog u skladu sa ovim zakonom.
- g. Da ima obrazovanje, profesionalno radno iskustvo/ili sposobnosti koje su tražene u skladu sa pozicijom, kategorijom, ili određenoj grupi
- h. Da uspešno prođe procedure prijema koje su određene Zakonom Javnih Službenika

3. Opšti formalni zahtevi:

Potrebna stručna sprema: Medicinski fakultet – profili **porodičnog lekara, lekara opšte prakse, stomatologa ili farmaceuta.**

Potrebno radno iskustvo: Tri (3) godina radnog iskustva u zdravstvu, od čega jedna (1) godina radnog iskustva na rukovodećim pozicijama.

4. Potrebni opšti zahtevi (znanje, veštine i kvalitet):

- a. Da bude registrovan i licenciran u Ministarstvu zdravlja;
- b. Široko i duboko poznavanje politika, zakona, procedura u skladu sa aktivnostima koje pokriva GCPM;
- c. Organizacione i liderske sposobnosti za upravljanje organizacionim jedinicama;
- d. Sposobnost prilagođavanja prioritetima i zahtevima, rokovima kroz analitičke veštine i rešavanje problema;
- e. Vještine komunikacije i lični uticaj, uključujući sposobnost uspostavljanja i održavanja odnosa poverjenja sa nadređenima i osobljem kojim upravljaju;
- f. Sposobnost motivisanja osoblja i uspešnog upravljanja raznim projektima GCPM

5. Način prijavljivanja:

Prijave se primaju u *Informativnom centru*, prizemlje u upravnoj zgradi opštine Đakovica i mogu se preuzeti sa zvanične veb stranice Opštine Đakovica, i popunjene se lično dostavljaju u prijemnoj kancelariji ili poštom na ovu adresu: *Opština Đakovica, Ul. "OVK" br. 53, 50.000 Đakovica jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima III-sprat*

6. Dokumentacija koja se podnosi za prijavu:

- a. Formular za prijavu, popunjen;
- b. Kopije ličnih dokumenata (lična karta ili pasoš);
- c. Relevantni dokaz da kandidat ima punu radnu sposobnost (koje podnosi kandidat ako je izabran za imenovanje nakon završetka evaluacije u skladu sa postignutim rezultatom);
- d. Medicinski dokaz da je kandidat dobrog zdravstvenog stanja za obavljanje relevantnog zadatka (predočen ako je kandidat izabran za imenovanje);
- e. Dokument da niste pravosnažno osuđivani (izdaje Osnovni sud, ne stariji od 6 meseci).
- f. Ukoliko je trajanje u vezi sa traženim radnim iskustvom u javnom sektoru, onda je potrebno da se od ustanove u kojoj je kandidat radio potvrdi da nema na snazi disciplinske mere za prekršaj, ozbiljnog razrešenja u skladu sa Zakonom o javnim funkcionerima;

- g. Kopije diploma koje su izdale obrazovne institucije (lica koja su diplomirala van Kosova moraju imati diplome overene od strane Ministarstva prosvete);
- h. Kopije dokaza o zaposlenju;
- i. Kopije sertifikata o obuci;
- j. Kopija licence, i Specijalizacije

7. Način ocenjivanja kandidata/aplikanata:

- a. Pismeno Testiranje
- b. Intervju

8. Način obaveštavanja i komunikacije sa kandidatima i objavljivanja konačnih rezultata:

Preko sajta Opštine Đakovica (<https://kk.rks-gov.net/gjakove/>) i portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>).

9. Dodatna pojašnjenja:

- a. Dokumenti moraju biti u kopijama jer se ne vraćaju, a originali će biti potrebni na intervjuu.
- b. Tačnim i istinitim informacijama smatraće se samo one informacije koje su dokazane dokumentima (ne one koje su samo navedene bez dokaza).
- c. Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost, kako je navedeno u Zakonu o javnim funkcionerima.
- d. Zahtevi podneti nakon isteka roka i nepotpuni zahtevi neće biti prihvaćeni.