



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 79 stav 2, člana 80, člana 81, člana 82 stav 1 i člana 83 stav 1 prema stavu 1.2 Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, objavljuje:

KONKURS ZA PRIJEM

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate

Pozicija:	Direktor Studentskog Doma "Sadik Stavileci"
Institucija:	Opština Đakovica
Jedinica:	Direktorijat Obrazovanja
Vrsta Pozivije:	Službenik za javne službe
Datum obaveštenja:	30.10.2024
Rok za Apliciranje:	31.10.2024 – 29.11.2024
Referentni Broj:	01-111/01-16563
Rok trajanja Ugovora:	Period ugovora traje četiri (4) godine, sa mogućnošću produženja za još jedan period.

1. Opšti Opis Posla:

Direktor studentskog doma ima izvršnu odgovornost za sveukupno upravljanje i administraciju studentskog doma, uključujući:

- a. Vodi ukupan rad Doma studenata, priprema godišnji plan, plan razvoja ustanove i godišnje izveštaje o radu;
- b. Omogućava efikasno i efektivno korišćenje informacionog sistema za upravljanje informacijama u obrazovanju i poštovanje kodeksa ovog sistema, bezbednosnih procedura i rokova za ažuriranje potrebnih podataka tokom godine;
- c. Upravlja sa osobljem studentskog doma i distribuira zadatke izdržavanim licima, daje uputstva i prati rad osoblja u cilju obezbeđivanja kvalitetnih proizvoda i usluge;
- d. Podržava i nadzire rad aktiva i stručnih saradnika ustanove, kao i druge mehanizme ustanove koji imaju ulogu u vrednovanju rada ustanove i upravljanju kvalitetom rada ustanove;
- e. Osigurava bezbedno i podsticajno okruženje za učenike u instituciji, uključujući primenu disciplinskih mera prema njima u skladu sa zakonima na snazi;
- f. Obezbeđuje očuvanje dokumenata i podataka, kako to obezbeđuje opština ili Ministarstvo Obrazovanja;
- g. Doprinosi procesu donošenja odluka, prema oblasti odgovornosti pružanjem detaljnih podataka i analiza koje podržavaju proces donošenja odluka;
- h. Redovno procenjuje osoblje pod nadzorom i podržava njihov razvoj kroz obuku kako bi se obezbedilo obavljanje svojih dužnosti na nivou zahtevanih standarda.

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:

- a. **Potrebno obrazovanje:** diploma visokog obrazovanja sa najmanje 240 kredita/ECTS.
- b. **Potrebno radno iskustvo :** Najmanje pet (5) godina profesionalnog radnog iskustva.

4. Opšti zahtevi (znanje, veštine i kvalitet):

- a. Da je uspešno završio program profesionalne kvalifikacije za rukovodstvo, administraciju ili menadment u obrazovanju, na osnovu standarda profesionalne prakse za direktore škola na Kosovu, koji nudi javna institucija odobrena od strane MONT-a;

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 sertifikata o obuci;
- i. Kopije dokaza o zaposlenju (uvjerenje o radnom stažu izdato od strane nadležne ustanove za zapošljavanje, kojim se utvrđuje radno mesto i trajanje angažovanja na tom radnom mjestu. Dokaz o zaposlenju van javnih ustanova; potkrepljeno najmanje jednim od sledećih dokaza: izvodom uplata u fond penzione štednje ili izveštajem o uplati poreske obaveze u skladu sa zakonima o porezu na dohodak građana).
- j. Sertifikat za uspešan završetak programa obuke za rukovođenje, administraciju ili menadment u obrazovanju, na osnovu standarda profesionalne prakse za direktore škola na Kosovu, izdat od strane odobrene javne institucije; od strane MONT-a (ako je kandidat završio master program za rukovođenje, administraciju ili menadžment u obrazovanju, nije dužan da priloži dokaz/uverenje o obuci za rukovođenje u obrazovanju);
- k. Izjava pod zakletvom koja dokazuje da u poslednje tri godine kandidat nije bio ni na jednom rukovodećem mestu u strukturama političkih partija.

7. Način ocenjivanja kandidata/aplikanata:

- a. Pismeno testiranje

- b. Usmeni 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
- c. dokumentima (ne one koje su samo navedene bez dokaza).
- d. Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost, kako je navedeno u Zakonu o javnim funkcionerima.
- e. Zahtevi podneti nakon isteka roka i nepotpuni zahtevi neće biti prihvaćeni.
- f. Ako se kandidati prijavljuju za dva ili više radnih mesta, kandidati moraju podneti zasebne prijave za svako radno mesto.