

Prema Zakonu br. 08 / L - 197 za službenike u izdavaštvu, član 38 (1,2,3,4,5 i 6) i Uredba (KRK) BR. 15/2023 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, član 5 Opština Istok objavljuje:

Konkurs

Prihvatanje

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.

| | |
|---------------------------|-------------------------|
| Naziv grupe | Grupa društvenih nauka |
| Naziv radnog mesta | Viši Izvršni Službenik |
| Pozicija klasa | Profesionalni 1 |
| Koeficijent/Plata | 5.62 |
| Br. traženi | 1 |
| Trajanje sastanka | Stalno imenovanje |
| Datum obavesti | 18/09/2024 |
| Rok za prijavu | 19/09/2024 - 18/10/2024 |
| Institucija | Opština Istok |
| Odeljenje | Kancelarija Predsednika |
| Divizija | |
| Radno mesto | Zyra e Kryetarit |
| Br. Reference | RN00015184 |
| Kod | RPC0008723 |

1. Opšti opis posla položaja

1. Pomaže u organizaciji rada i efikasnom upravljanju svakodnevnim aktivnostima kabineta gradonačelnika i vezi direkcija sa kabinetom gradonačelnika;
2. Pomaže u realizaciji plana rada Kancelarije Predsednika u razvoju i ostvarivanju radnih ciljeva;
3. Sarađuje sa rukovodiocima direkcija i kancelarija u opštini, u pogledu koordinacije za realizaciju njihovih aktivnosti;
4. Učestvuje na različitim sastancima Predsednika, vodi beleške i sastavlja zapisnike, po potrebi;
5. Osigurava klasifikaciju, održavanje i čuvanje akata i dokumenata u Kancelariju Predsednika;
6. Priprema periodične izveštaje o organizacionim aktivnostima i pitanjima koja zahtevaju razmatranje od strane Kancelarije Predsednika;
7. Slanje akata (dopisa), odnosno predmeta u daljem postupku;
8. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima i propisima, koje s vremena na vreme može zahtevati nadzornik.

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

Obavezno obrazovanje: Diploma visokog obrazovanja prvog stepena (Bachelor). Pravo, Ekonomija (neodređeno), Sociologija, Antropologija, Filozofija, Istorija, Političke nauke, Psihologija, Socijalni rad, Geografija, Javna uprava. Posebni zahtevi:

Sertifikat, licenca kada to zahtevaju važeći zakoni ili kada se proceni da su neophodni za radna mesta ove klase.
Zahtevano radno iskustvo:

Najmanje dve (2) godine radnog iskustva u struci u oblasti za koje se izrađuje postupak za popunjavanje upražnjenog radnog mesta.

4. Potrebno znanje, veštine i osposobljenosti u postupku zapošljavanja

- Duboka i specijalizovana znanja u specifičnu profesionalnu oblast.
- Visok nivo profesionalnih ili tehničkih znanja odgovarajuće oblasti i razumevanje oblasti koje se nadovezuju sa dužnostima i odgovornostima.
- Široka znanja oblasti, istraživačkih metoda, koje pomažu u pripremi osnovnih ili analitičkih izveštaja.
- Sposobnosti logičkog rasuđivanja i analize.
- Sposobnosti donošenja nezavisnih profesionalnih sudova i vršenja diskrecionog prava na pitanja i davanja značajnog doprinosa u razvoju i sprovođenju politika.
- Istraživačke, analitičke, procenjivačke veštine i formulisanje preporuka i profesionalnih saveta.
- Sposobnosti komuniciranja i ličnog uticaja, uključujući sposobnosti zastupanja.
- Poznavanje engleskog jezika.(poželjno)



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

- Kopija lične karte/pasoša/sertifikat o državljanstvu Republike Kosovo.
- Kopija diplome zahtevane konkursom izdate od strane obrazovnih institucija Republike Kosovo. Ako je diploma stečena u inostranstvu, potvrdu o nostrifikaciji stečene diplome ili akt kojim se dokazuje da je stečena diploma u postupku nostrifikacije, s tim da se nostrifikacija diplome podnosi do momenta potpisivanja akta za imenovanje u položaj;
- Kopije dokaza o zaposlenju (uverenja/ugovora) izdate od strane nadležne ustanove za zapošljavanje za radno iskustvo, kojim se definiše radno mjesto kao i trajanje angažovanja na toj poziciji. Dokaz o zaposlenju van javnih ustanova mora biti potkrijepljen najmanje jednim od sljedećih dokaza: platni spisak u fond penzione štednje ili izvodom poreske obaveze u skladu sa propisima o porezu na lični dohodak.
- Dokaz da ne postoji disciplinska mera za teški prekršaj u javnoj instituciji (Kandidati koji su u radnom odnosu ili su bili u radnom odnosu u javnim institucijama)
- Dokaz o pohađanim stručnim obukama ili obukama koje je aplikant završio kao trener.
- Kopije drugih dokumenata kojima se dokazuje ispunjenost uslova za prijavu definisanih u oglasu za prijem u radni odnos i navedenim u prijavi.

Dokaz koji nije potreban prilikom prijave, već u fazi verifikacije pre imenovanja

- Uvjerjenje o izvornoj osudi izdato od suda kojim se dokazuje da nije osuđivan za krivično djelo sa umišljajem, ne starije od(6) mjeseci od dana izdavanja.
- Dokaz da je kandidat zdravstveno sposoban.
- Relevantni dokazi da kandidat ima punu radnu sposobnost.

6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije

- Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljena najkasnije do datuma 02/11/2024, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Dodatni specifični kriterijumi

8. Način ocenjivanja kandidata/aplikanata

- Pismeni test - maksimalno 70 bodova
- Intervju - maksimalno 30 bodova

9. Način obaveštavanja /komunikacije 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 obavešteni elektronskim putem.

Dodatni podaci:

- Nakon izbora pobjedničkog kandidata, nadležna jedinica vrši verifikaciju pre imenovanja kako bi kroz dokumentaciju u originalu ili identičnu originalu dokazala da kandidati i dalje ispunjavaju kriterijume konkursa.

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.

