

Prema Zakonu br. 06 / L - 114 za službenike u izdavaštvu, član 38 (1,2,3 i 4) i Uredba (KRK) BR. 16/2020 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, član 40 Opština Lipjan objavljuje:

## Konkurs

### Kretanje unutar kategorije

*Samo postojeći državni službenici iste kategorije zaposleni u istoj ili drugoj instituciji državne službe imaju pravo da se prijave u ovom postupku*

<b>Naziv radnog mesta</b>	Rukovodilac Sektora Zdravstva i Socijalno Staranje
<b>Pozicija klasa</b>	Niži rukovodeći nivo 2
<b>Koeficijent/Plata</b>	7.5
<b>Br. traženi</b>	1
<b>Datum obavesti</b>	08/04/2021
<b>Rok za prijavu</b>	26/04/2021 - 04/05/2021
<b>Institucija</b>	Opština Lipjan
<b>Odeljenje</b>	Direktorat Ydravstva i Socialno Blagostanje
<b>Divizija</b>	
<b>Radno mesto</b>	Udhëheqës i sektorit të Shëndetësisë dhe Mirëqenie Sociale
<b>Br. Reference</b>	RN00006645
<b>Kod</b>	RPC0000523

## 1. Opšti opis posla položaja

---

1. Organizuje nadgleda kordiniše I odgovoran za rad sektora
2. Koordiniše rad između Direktorata Zdravstva I socialno blagostanje Cetnra za socialni rad kao I Kuće za ajednice .
3. Odgovoran je socialno staranje I pružanje soialne usluge I porodične preko CSR .
4. Prati I preuzima aktivnosti da identificira mere potrebe za socialne usluge I porodične I potrebe u Opštini.
5. Razmatra podnošene zahteve oko slučajeva koje traže financisku podršku momentalno urgentne .
6. Analizira I obavlja statistike oko socialnog stanja u nivo Opštine I saraduje sa Kancelarijom za Zapošljavanje
7. Pomaže direktoru Direktorata u sasatvljanju izveštaja rada I godišnjeg plana za social I zdravstvo .
8. Sasatvlja I izrađuje radni plan pomaže Direktora GCPM u organizovanju kordinaciju I implementaciju projekata iz oblasti zdravstva
9. Sastavlja I izradi plan rada oko stabenih problema
10. Prati konkurse I njihovo sastavljanje priprema sve Odluke koje se predstavljaju prema zahtevima u Direktoratu Zdravstva I socialno Blagostanje kao I odgovoran je za sve pravne poslove
11. Za svoj rad odgovara i izveštava Direktor Direktorata.
12. Obavlja I ostale poslove iz svoje profesionalne oblasti

## 2. Uslovi za kretanje unutar kategorije i posebni zahtevi

---

- Da je civilni službenik iste kategorije za koju aplicira
- Da nije kažnjavan nekom disciplinskom merom koja još uvek nije zastarela.
- Da je najmanje 'dobro' ocenio rezultate rada, najmanje tokom poslednjih dve godine ocenjivanja.

## 3. Opšti formalni zahtevi

---

- Potrebno obrazovanje: Diploma univerzitetskih studija sa najmanje 240 kredita/ECTS -Univerzitetska diploma tražena obrazovanje Diploma univerzitetskih studije najmanje 240 bodova ECTS ili ekuvalentno sa fakultet socialnih nauka, Diplomirani Pravnik,Ekonomista.
- Posebne formalne kvalifikacije:
- Potrebno radno iskustvo: Najmanje pet (5) godina stručnog radnog iskustva.



#### **4. Opšti (znanja, veštine i karakteristike) potrebni zahtevi**

---

- Široko i duboko poznavanje politike, zakonodavstva, procedura u skladu sa aktivnostima koje pokriva divizija;
- Organizacione i rukovodeće veštine za upravljanje organizacionim jedinicama;
- Sposobnosti prilagođavanja prioritetima i zahtevima, vremenskim rokovima kroz analitičke veštine i rešavanje problema;
- Komunikacione veštine i lični uticaj, uključujući veštine za uspostavljanje i održavanje odnosa poverenja sa nadređenim i osobljem kojim rukovodi;
- Sposobnosti motivisanja osoblja i za uspešno upravljanje nizom projekata divizije;

#### **5. Dokumentacija koju treba podnetih za apliciranje**

---

- Kopija diplome koje su izdale obrazovne institucije
- Kopija dokaza o radnom iskustvu
- Kopija dokaza o obukama
- Kopija ocena za poslednje dve godine
- Dokument koji dokazuje da nemate disciplinske mere koje još nisu istekle

#### **6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije**

---

- Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za kretanje u kategoriji biće objavljena najkasnije do datuma 11/05/2021, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net> )

#### **7. Datum, mesto i vreme kada će se realizovati usmeni intervju**

---

- 17.05.2021 -Salla e Kuvendit Komunal -Lipjan, ora 14:00



## 8. Oblast znanja, sposobnosti i kvaliteta koji će se ocenjivati u usmenom intervju

---

- Šire i dublje sposobnosti politika i zakonodavstva procedure prema delatnosti koje pokrižva divizija
- Sposobnosti organizovanja i rukovođenje organizacione jedinice
- Sposobnost prilagođanja sa zahtevima vremenskih rokova preko analitičkih sposobnosti i rešavanju problema.
- Sposobnosti komuniciranja i lično uticanje obuhvativši ličnu sposobnost da stvara i održava odnose, poverenju sa nadležnom i stafa koju rukovodi.

## 9. Način ocenjivanja kandidata/aplikanata

---

- Intervju

## 10. Način obaveštavanja /komunikacije sa kandidatima

---

- Putem e-pošte i portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 11. Način apliciranja

---

- Preko portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 12. 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.

Ne većinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo za pravedno i proporcionalno zastupanje u civilnoj službi Kosova, kao što je specificovano Zakonom.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, nedovoljno zastupljeni pol i osobe sa invaliditetom podstiču se da se prijave za oglašena radna mesta.

Prijave predate nakon isteka roka neće biti prihvaćene i neispravne prijave će biti odbačene.

