

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

Naziv radnog mesta	Šef Jedinice za komunikaciju sa javnošću
Pozicija klasa	Niži rukovodeći nivo 2
Koeficijent/Plata	7.5
Br. traženi	1
Datum obavesti	08/04/2021
Rok za prijavu	26/04/2021 - 04/05/2021
Institucija	Opština Lipjan
Odeljenje	Zyra e Kryetarit
Divizija	
Radno mesto	Udhëheqës i njësisë për Komunikim me Publikun
Br. Reference	RN00006660
Kod	RPC0000538

1. Opšti opis posla položaja

1. Vodi odeljene za Javne Komunikacije i postavlja ciljevi i razvija razne planove za ispunjene ovih ciljeva.
2. Menadžira osobljem divizije i organizira rad preko odeljene zadaci kod ovisnicima , pruža smjernice i monitira rad osoblja za pružanje proizvoda i kvalitetne usluge
3. Osigurava sastavlje i osnovu plana komunikaciji da informime građane, institucije i biznes Zajednice za politike, dostignuća i Minitarstvo akstivnosti i osigurava redakcije i njihove ažuriranje. .
4. Sastavlja kalendar medijskog pokrivanja Ministarstvo i Opštine aktivnosti usklađuje ga sa kalendarskom medijske pokrivenosti na nivou vlade , i komunicira sa medijama.
5. Osigurava standardne apliciranje komunikacije javnošću, kroz obuke i avanciranje,sa namerom da kancelarijske funkcije se obavljaju efektivni i efikasnu.
6. Zameni Govornik Opštine u njegovom odsustvu saraduje sa kancelarijom za informacije KMK da osigurava da su politika i dostignuća Opštine predstavljeni u okviru Vladnih najava.
7. Osigurava izradnju i razvoj politike govora i mišljena o s'im važnim temama u vezi sa aktivnosti i Opštine usluge.
8. Redovno ocenivanje osoblja pod njegovom propustu i podrška njihov razvoj kroz obuku kako bih se osiguralo obavljanje njihov zadaci na nivou potrebni standarta.

•

2. Uslovi za kretanje unutar kategorije i posebni zahtevi

- Da je civilni službenik iste kategorije za koju aplicira
- Da nije kažnjavao 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 -Fakultet Novinarstva, Društvene Nauke ili bilo koje susjedne polje..
- 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

- 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;

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.

