

06 / L - 114 sayılı Kamu görevlileri Yasası, 38. Maddesi (1, 2, 3 ve 4) ve 16/2020 sayılı Kosova Cumhuriyeti kamu hizmetine kabul ve kariyer hakkında Yönetmeliğin (QRK) da, 40. Maddesi gereğince, Prizren Belediyesi şu Konkuru yayımlar:

Konkur

İşe alım için

Başvuru yalnızca engelli bireyler için açıktır

Grup adlandırması	Genel Yönetim Grubu
İş pozisyonu başlığı	Vatandaş Hizmetleri yetkilisi
Pozisyon sınıfı	Profesyonel 2
Katsayı /Maaş	5.05
Talep no.	1
Atama süresi	Süresiz Atama
Bildiri tarihi	16/12/2024
Başvuru süresi	17/12/2024 - 15/01/2025
Kurum	Prizren Belediyesi
Departman	Jeodezi ve Kadastro Müdürlüğü
Birim	
İş Yeri	Jeodezi ve Kadastro Müdürlüğü
Referans no.	RN00016057
Kod	RPC0009596

1. Genel iş tanımı

1. İş planı ve sürelerle ilgili olarak vatandaşlara sunulan hizmetlerin uygulanması için iş gözetmeniyle mutabakata varır ve bu planı geliştirir.
2. Vatandaşlarla iletişim kurar ve onları Coğrafya ve Kadastro Müdürlüğü'nün sunduğu hizmetler ile taleplerinin nasıl gerçekleştirileceği konusunda bilgilendirir.
3. Müdürlüğün sunduğu hizmetlerle ilgili çeşitli formlar hazırlar ve bunları vatandaşların taleplerini gerçekleştirmeleri için erişilebilir hale getirir.
4. Vatandaşların talepleri ve diğer dilekçeleriyle ilgili olarak, vatandaşlar ile kurumun ilgili sektör memurları arasında iletişim ve yazışmayı sağlar.
5. Farklı formların doldurulması ve ilgili sektörden hizmet almak için gerekli belgelerle ilgili talimatlar ve rehberlik sağlar.
6. Kurum organlarının sorumlulukları ve sundukları hizmetlerle ilgili broşürler ve diğer bilgilendirici materyalleri hazırlar.
7. Vatandaşların taleplerini ve diğer dilekçelerini alır, kaydeder ve talep edilen hizmetin sağlanması için ilgili sektörlere iletir.
8. Yöneticisi tarafından zaman zaman makul olarak talep edilebilecek diğer görevleri yasa ve düzenlemelere uygun olarak yerine getirir.

2. RYK 9. Maddesine göre göreve kabul için genel kriterler

- Kosova Cumhuriyeti vatandaşı olması;
- Yürürlükteki mevzuata göre tam eylem ehilli olması;
- Diller Kanunu uyarınca resmi dillerden en az birine hakim olması;
- İlgili görevi yerine getirebilme becerisine sahip olması;
- Kasten suç işlemekten mahkûm olmaması;
- Bir kamu kurumunda ciddi ihlal nedeniyle herhangi bir disiplin tedbiri uygulanmamalıdır.
- İlgili pozisyon, kategori, sınıf ve/veya grup için gerekli eğitim, mesleki iş deneyimi ve becerilere sahip olmak.
- Bu Kanunda tanımlanan kabul prosedürlerini başarıyla geçmek.



3. Genel resmi gereksinimler

- **Gerekli Eğitim:** Birinci seviye yükseköğrenim diploması (Lisans). Belirtilmemiş yükseköğrenim.
- **Özel resmi nitelikler:** Yürürlükteki mevzuatın gerektirdiği durumlarda veya bu sınıftaki pozisyonlar için gerekli olduğunun tahmin edildiği durumlarda sertifika, lisans.
- **Gerekli iş deneyimi:** Serbes iş yerini doldurma prosedürünün yapıldığı alanda en az bir (1) yıllık profesyonel iş deneyimi.
- Engelli birey olarak sınıflandırıldığınızı kanıtlayan belge.

4. İşe alım prosedüründe gerekli olan bilgi, beceri ve nitelikler

- Belirli bir profesyonel alanda derinlemesine ve uzmanlaşmış bilgi;
- İlgili alanın profesyonel ya da teknik bilgilerinin yüksek düzeyi, görev ve sorumluluklarla bağlantılı olan alanları anlamak;
- Temel ya da analitik raporların hazırlanmasına yardımcı olan araştırma yöntemlerin alanların kapsamlı bilgisi;
- Mantıksal muhakeme ve analiz becerisi;
- Politikaların geliştirilmesi ve uygulanması konusunda önemli katkılarda bulunabilmek için, konular hakkında sağduyulu davranmak ve bağımsız profesyonel yargılarda bulunabilme becerisi;
- Araştırma, analitik, değerlendirme, profesyonel tavsiyeler oluşturma becerisi;
- Temsil etme yeteneği dahil olmak üzere iletişim ve kişisel etkileme becerisi.
- Yabancı dil yetkinliği (tercih edilir).

5. Başvuru için sunulması gereken belgeler ve teslim şekli

- Kosova Cumhuriyeti kimlik kartı/pasaport/vatandaşlık belgesinin kopyası.
- İş ilanının gerektirdiği Kosova Cumhuriyeti eğitim kurumları tarafından verilen diplomanın kopyası. Diplomanın yurt dışında alınmış olması halinde, işyerine atama akdin imzalandığı anda diplomanın denkliği (nostrifikasyonunun) ibraz edilmesi şartıyla, alınan derecenin denklik teyidi veya alınan derecenin denklik sürecinde olduğunu doğrulayan belge;
- İlgili iş kurumu tarafından iş deneyimi için verilen, iş pozisyonunu ve o pozisyonda çalışma süresini tanımlayan çalışma belgesinin (sertifika/sözleşme) kopyaları. Kamu kurumları dışında çalıştığınıza dair kanıt aşağıdaki kanıtlardan en az biri ile desteklenmelidir:
- Bir kamu kurumunda ciddi bir ihlal nedeniyle yürürlükte olan herhangi bir disiplin tedbirinin bulunmadığına dair deliller (Kamu kurumlarında çalışan veya çalışmış olan adaylar için).
- **Engelli birey olarak sınıflandırıldığınızı kanıtlayan belge.**
- Takip ettiği profesyonel eğitimler veya başvuranın kişinin eğitimden niteliğinde gerçekleştirdiği eğitimlerin kanıtı
- İşe alım ilanında tanımlanan ve başvuruda belirtilen başvuru şartlarının yerine getirildiğini kanıtlayan diğer belgelerin kopyaları.

Başvuru sırasında istenmeyen, ancak atama sırasında doğrulamak için istenen kanıtlar

- Mahkeme tarafından verilen cezai suçlama belgesi (adli sicil belgesi), bununla kasıtlı herhangi cezai eylemde bulunmaktan dolayı cezalı olmadığı kanıtlanır, verilmiş gününden itibaren 6 altı aydan daha eski olmamalıdır.
- Adayın sağlık açısından uygun olduğuna dair kanıtlar.
- Adayın tam eylem ehliyetine sahip olduğuna dair ilgili delil.



6. Ön değerlendirme sonuçların çıkış tarihi

Kategori içerisinde değişim koşullarını tamamlayan adayların listesi elektronik istihdam sayfasında (<https://konkursi.rks-gov.net>) en geç 30/01/2025 tarihinde ilan edilecektir.

7. Ek özel kriterler

Genel bilgi, iletişim becerileri ve uygun davranış, ilgili alan bilgisi.

8. Adayların/başvuranların değerlendirme şekli

- Yazılı sınav – en fazla 70 puan
- Mülakat – en fazla 30 puan

9. Adaylarla iletişim ve bildirme şekli

- E – posta ve elektronik istihdam sayfası (<https://konkursi.rks-gov.net>)

10. Başvuru şekli

- Site aracılığıyla, elektronik istihdam (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Nihai sonuçların ilan edilme tarihi

- Adayların değerlendirilmesi sonunda kazanan elektronik istihdam sayfası aracılığıyla ilan edilecektir (<https://konkursi.rks-gov.net>). Sürece tabii olan tüm adaylar elektronik şekilde bireysel olarak bilgilendirilecektir. Bu prosedüre katılan tüm adaylara bireysel olarak elektronik ortamda bilgi verilecektir.

Ek veriler:

- Kazanan adayın seçiminden sonra sorumlu birim, adayların iş ilanı kriterlerini karşılamaya devam ettiğini kanıtlamak amacıyla randevu öncesinde orijinal veya aslının aynısı belgelerle doğrulama yapar.

Ek veriler:

- Kazanan adayın seçiminden sonra sorumlu birim, adayların iş ilanı kriterlerini karşılamaya devam ettiğini kanıtlamak amacıyla randevu öncesinde orijinal veya aslının aynısı belgelerle doğrulama yapar.

Bu ilan, yalnızca engelli bireyler için açıktır ve KPMSHCK'nin 27.03.2024 tarihli, 1700/2024 sayılı kararı ile, 03/L-019 sayılı Engellilerin Eğitimi, Mesleki Rehabilitasyonu ve İstihdamı Kanunu'nun 12. maddesi, 1. ve 3. fıkrasına dayanarak uygulanmaktadır. Açık işgücü piyasasında istihdam:

1. Devlet idaresi organları, özel ve kamu sektörü işverenleri ile sivil toplum kuruluşları, uygun çalışma koşulları sağlayarak engelli bireyleri istihdam etmekle yükümlüdür. Her işveren, her elli (50) çalışan için bir engelli bireyi istihdam etmek zorundadır.

Ayrıca, 08/L-197 sayılı Kamu Görevlileri Kanunu'nun 11. maddesi, 1. ve 3. fıkralarına göre:

1. Her kamu kurumu, uygun çalışma koşulları sağlayarak, her elli (50) çalışan için bir (1) engelli bireyi istihdam etmekle yükümlüdür.
3. Kamu kurumları, bu maddenin 1. fıkrasındaki kotayı doldurmak amacıyla, yalnızca engelli bireyler için bu kanun hükümlerine uygun olarak işe alım ilanı açabilir.

Çoğunluk olmayan topluluklar ve üyeleri, engelli kişiler ve daha az temsil edilen cinsiyetler, RYK'da belirtildiği gibi, Kosova kamu hizmetinde adil ve orantılı temsil hakkına sahiptir.

Son başvuru tarihinden sonra yapılan başvurular kabul edilmez, eksik başvurular reddedilir.

