



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

Zyra e Kryeministrit - Kancelarija Premijera - The Prime Minister Office

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

Konkurs

Prihvatanje

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.

Naziv radnog mesta	Šef odeljenja za inspekcijski nadzor i koordinaciju
Pozicija klasa	Niži rukovodeći nivo
Koeficijent/Plata	I10-7.35
Br. traženi	1
Trajanje sastanka	Sa mandatom od 4 godine
Datum obavesti	06/03/2025
Rok za prijavu	07/03/2025 - 05/04/2025
Institucija	Kancelarija Premijera
Odeljenje	Kancelarija Generalnog inspektora
Divizija	
Radno mesto	Prishtinë
Br. Reference	RN00016911
Kod	RPC0010450



1. Opšti opis posla položaja

1. Pruža savetodavna mišljenja o standardnim dokumentima i inspekcijskim postupcima za pojedinačne inspektorate u cilju adekvatne primene zakonskih zahteva za inspekcije;
2. Podržava proces izrade podzakonskih akata predviđenih Zakonom o inspekcijama i daje mišljenja o svim zakonskim i podzakonskim inicijativama u oblasti inspekcije, koje preduzima Vlada na osnovu principa i pravila predviđenih Zakonom o inspekcijama;
3. Pruža savete i saradnju inspektoratima na centralnom i opštinskom nivou i obezbeđuje da se principi i procedure utvrđeni relevantnim zakonom o inspekcijama, uključujući inspekcijski postupak, pravilno poštuju, kao i koordinira njihove aktivnosti;
4. Koordinira rad na razvoju, administraciji i održavanju elektronske inspekcijske platforme „e-Inspekcija“.
5. Koordinira proces izrade godišnjih izveštaja inspekcijskih tela, u skladu sa relevantnim zakonima, i priprema opšti godišnji izveštaj o inspekcijama;
6. Podržava Kancelariju generalnog inspektora u obavljanju drugih poslova iz oblasti nadgledanja i koordinacije inspekcija, u skladu sa zakonom o inspekcijama.
7. Organizuje i raspoređuje poslove podređenom osoblju i rukovodi realizacijom zadataka i odgovornosti koje trebaju biti ispunjene u skladu sa ciljevima i odgovornostima Odseka.
8. Vršiti procenu rezultate rada osoblja pod njegovim nadzorom i identifikuje potrebe za jačanjem njihovih kapaciteta.
9. Obavlja i druge poslove u vezi sa pozicijom i mandatom odseka/kancelarije koji može zahtevati s vremena na vreme neposredni rukovodilac.

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)- prava, javna uprava .

Iskustvo: Najmanje tri (3) godine profesionalnog radnog iskustva.

4. Potrebno znanje, veštine i osposobljenosti u postupku zapošljavanja

- Široko i duboko poznavanje politika, zakonaodvatva i procedura u skladu sa deletnošću koje pokriva Odsek.
- Organizacione i upravljačke sposobnosti za upravljanje organizacionim jedinicama.
- Sposobnost prilagođavanja prioritetima i zahtevima, rokovima kroz analitičke veštine i veštine rešavanja problema.
- Sposobnost komunikacije i lični uticaj, uključujući sposobnost stvaranja i održavanja odnosa poverenja sa nadređenima i osobljem kojim upravljaj
- Sposobnost motivisanja osoblja i uspešnog upravljanja projektima odseka/odeljenja,
- Sposobnost komunikacije i lični uticaj, uključujući sposobnost predstavljanja.
- 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 o radnom iskustvu, koje se prijavljuje u skladu sa uslovima konkursa, stečenom u drugoj državi, potvrđuje se prevodom potvrde o radnom iskustvu koju izdaje nadležni organ te države ili prevodom i overenom potvrdom o iskustvu koju izdaje odgovarajući poslodavac.
- 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.
- 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)

6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije

- Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljena najkasnije do datuma 20/04/2025, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Dodatni specifični kriterijumi

Nema

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.
- Kandidat se aplikacijom izjašnjava i snosi odgovornost za verodostojnost svih podnetih dokumenata u skladu sa oglasom o postupku regrutovanja
- Na osnovu Zakona br. 08/L-332 o budžetskim izdvajanjima za budžet Republike Kosovo za 2025. Godinu, u članu 33 predviđeno povećanje jedinice koeficijenta plate sa izmenama za 2025. godinu (jedinica koeficijenta 0,5 koja se primenjuje u dve faze od januara i jula).

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.

