



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

*Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal*  
*Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave*  
*Ministry of Local Government Administration*

---

**IPA Program prekogranične saradnje (PGS) Kosovo - Albanija 2010-2013**

**Konkurs za upražnjeno radno mesto za poziciju:**

**Rukovodilac zadatka – Zajednički tehnički sekretarijat Kukës, Albanija (1 mesto)**

Kosovo učestvuje u Programu prekogranične saradnje Albanija - Kosovo 2010-2013 koji finansira Evropska unija. Cilj programa PGS jeste podrška održivog razvoja pograničnih krajeva između Kosova i Albaniju. Za sprovođenje Programa PGS, je uspostavljena zajednički tehnički sekretarijat sa službenicima iz Albanije i sa Kosova, koja se nalazi u Kukës, Albanija i Koordinacija kancelarija (Antena) ce se nalaziti u Prizren na Kosovu.

Za podršku sprovođenju programa PGS biće zaposlen jedan lokalni službenik za poziciju:

- **Rukovodilac zadatka** (puno radno vreme) koji će biti u Zajedničkom tehničkom sekretarijau Kukës, Albania

**Najvažniji zadaci** (nije sveobuhvatno) koje treba izvršavati obuhvataju sledeće:

- Zadaci vezani za rukovođenje, sprovođenje, praćenje i izveštavanje Programa PGS.
- Podrška pokretanju, ugovaranju, sprovođenju šema bespovratnih kredita PGS
- Podrška za obučavanje konačnih podnosioca prijave za grantove koji se finansiraju u okviru Programa PGS
- Prima , analizira i šalje u nastavku mesečne izveštaje progressa od strane naknadnih dobitnika;
- Sprema nacrt-izveštaje sveobuhvatnih u vezi sa nesečnim izveštajima progressa ;
- Sprema indikativni raspored za monitorska posećivanja ;
- Prikupljanje tehničkih izveštaja od korisnika;
- Obezbeđivanje administrativne i logističke pomoći operativnim strukturama i zajedničkoj komisiji za praćenje i zajedničkom upravnom odboru
- Drugi zadaci vezani za sprovođenje programa u skladu sa zahtevima šefa zajedničkog tehničkog sekretarijata.

**Potrebne kvalifikacije:**

- Najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva;
- Završen fakultet;
- Vrlo dobro vladanje engleskim jezikom;
- Praktično iskustvo u planiranju i upravljanju projektima;
- Prethodno iskustvo sa prekograničnim ili EU programima/projektima biće prednost;
- Poznavanje rada na računaru (MS Office, Internet);
- Sposobnost i lično interesovanje za putovanja u pograničnim krajevima.

**Inetersovani Aplikanti treba da podnesu:**

- Dokaz o kvalifikaciji i radnom iskustvu;
- Curriculum Vitae (CV) i jedno motivaciono pismo na engleskom jeziku ;
- Dokaz da je državljanin Kosova;
- Formular za aplikaciju MALS-a, na albanskom i serbskom )

**Uzimanje i predaja aplikacija:**

**Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave/Odsek Ljudskih Resursa , Adresa: Vladin objekat (bivši objekat "Rilindja" ) XII spart kancelarija br.1203 od 08:00 do 16:00:** Aplikacija se može uzeti od službene strane MALS-a "mapl.rks-gov.net", takodje se aplikacije mogu postati poštom na gore navadenoj adresi.

**Poslednji rok za aplikaciju je 15 dana od dana objavljivanja .**

Za dodatne informacije u vezi sa aplikacijom možete kontaktirati odsek za Ljudske Resurse na tel: 038-200-35-568.