



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministrastvo Administracije lokalne Samuprave
Ministriy of lokal government Administration

Na bazi zakona br . 03/L-149, Civilne Službenike Republike Kosova i uredbe br.02/2010 član 4 poglavlje 4 za procedure rekrutovanja u Civilnoj Službi ,Ministarstvo administracije lokalne samouprave obavlja :

UNUTRAŠNJI KONKURS

Naziv radnog mesta:	Viši službenik za teritorijalnu saradnju
Odeljenje:	Regionalni razvoj i saradnja
Odsek:	Prekogranična saradnja
Radno vreme:	Puno radno vreme
Koeficijent:	8
Izveštava kod:	Rukovodiocu odseka za prekograničnu saradnju
Vrsta imenovanja:	Karierno
Nadgledanje osoba:	0
Referencija:	MPL/160

Cilj radnog mesta:

1. Koordinacija aktivnosti sa susednim zemljama i kancelarijom EU-a za programiranje i sprovođenje programa za teritorijalnu (tranzicionu) saradnju i nadgledanje ovih programa.

Obaveze i odgovornosti:

1. Pomaže i razvija na procesiranju godišnjih/ili višegodišnjih finansijskih sporazuma, kao i na ispunjavanju vladinih procedura radi obezbeđivanja fondova za programe teritorijalne (tranzicione) saradnje.
2. Obavlja specijalizovane zadatke, po zahtevu, u oblasti teritorijalne (tranzicione) saradnje, u skladu sa zakonima, uredbama, politikama i dotičnim postupcima, u određenim rokovima i pomaže na obezbeđivanju toga da se za finansiranje svakog programa bude osiguran državni budžet relevantnog ministarstva (MALS-a) u cilju sufinansiranja.
3. Obavlja zadatke u oblasti teritorijalne (tranzicione) saradnje, u jednom razumnom stepenu samostalnosti, sa povremenim nadzorom i uputstvima, i pomaže na programiranju, primeni i monitorisanju programa za teritorijalnu (tranzicionu) saradnju.
4. Vršiti istraživanja i analize, po zahtevu, i doprinosi izradi preporuka za pregled od strane

višeg nivoa, i priprema dokumentaciju za izveštaje programa teritorijalne (tranzicione) saradnje.

5. Učestvuje u radnim grupama u oblasti teritorijalne (tranzicione) saradnje, prema zahtevu.
6. Komunicira unutar i van institucije o razmeni podataka i razvoju posla u oblastima zajedničkog interesa.
7. Redovno izveštava kod nadzornog oko napretka radnih planova koji su odobreni.
8. Obavlja sve druge zadatke u oblasti teritorijalne (tranzicione) saradnje koje mogu biti potrebne s/vremena na vreme.

Kvalifikacija i iskustvo: *(Kvalifikacije, iskustvo kao i sposobnosti i ostale veštine zahtevane za ovo radno mesto)*

- Duboko i specijalizovano znanje u oblasti teritorijalne (tranzicione) saradnje stečene kroz univerzitetsko obrazovanje i dotične obuke.
- Znanje zakona i uredbi na snazi.
- Veštine u komunikaciji, pregovaranju i ubeđivanju tokom upravljanja.
- Veštine oko istraživanja, analiziranja, procene i formulisanja stručnih preporuka i savetovanja.
- Veštine korišćenja računara, aplikacija i programa kao što su (Word, Excel, Power Point, Access)
- Diploma univerziteta, minimalno 3 godina stručnog radnog iskustva.

Zakonski i podzakonski Aktovi koji uređuju regrutaciju

Rekrutovanje civilnih službenika uređuje zakon br. 03/L -149 o civilnoj službi Republike Kosova, uredba br. 02/2010 o procedurama rekrutovanja u civilnoj službi i uredbom br. 21/2012 o unapređenju u karijeri civilnih službenika.

Vreme trajanja imenovanja

Vreme trajanja imenovanja-zapošljenja je u skladu sa ZCSK br. 03/L -149 u kome je obuhvaćen period probnog rada u trajanju od godinu dana.

Prijem i dostavljanje aplikacija

Službeni formulari se mogu uzeti u Kancelariji Personela MALS-a, 12-ti sprat, br.1203, bivša zgrada Rilindje, takođe se mogu skinuti iz ueb stranice MALS-a mapl.rks-gov.net

Uslovi za učestvovanje na regrutovanju

Popunjene Aplikacije zajedno sa kopijama dokaza o potrebnim obrazovnim kvalifikacijama, radno iskustvo, pohađanje kurseva i preporuke, mogu se direktno dostaviti odseku ljudskih izvora u MALS-u i preko pošte.

Dostavljene aplikacije posle određenog roka, smatraju se prihvatljivim ako datum na poštanskoj pošiljki dokazuje da je aplikacija poslata pre isteka roka za podnošenje aplikacija.

Dostavljena aplikacija posle roka, i nekompletna ili pogrešno popunjena će se smatrati nevažećom i neće se uzeti na razmatranje.

Procedura Konkurisanja:

Procedura konkurisanja je unutrašnja, samo za civilne službenike MALS-a.

MALS pruža jednaku priliku za unapređenje svim postojećim civilnim službenicima unutar MALS-a. Samo kandidati izabrani za uži krug/listu biće kontaktirani

Konkurs ostaje otvoren 8 dana od dana objavljivanja, odnosno od **17.05.2016 do 24.05.2016.**

Konkurs i zahtev za zapošljavanje su objavljeni na ueb stranici ministarstva: mapl.rks-gov.net

Za dodatne informacije možete kontaktirati kancelariju personela u MALS-u na telefonu: 038-200-35-568