

Na osnovu Zakona br. 06/L – 114 o civilnim službenicima, član 38. (1,2,3 i 4) i Uredbe VRK-a br. 16/2020 o prijemu i karijeri u civilnoj službi Republike Kosovo, član 40. Ministarstvo administracije lokalne samouprave objavljuje sledeći:

**Konkurs**

**Kretanje unutar kategorije**

*Pravo prijave (aplikacije) u ovom postupku imaju samo postojeći državni službenici iste kategorije zaposleni u istoj ili drugoj ustanovi državne službe.*

**Naziv radne pozicije:** Službenik koordinator za prekograničnu saradnju

**Klasa pozicije:** Stručni rukovodilac 2

**Koeficijent/Plata:** Koeficijent 7

**Broj zahteva:** 1

**Datum obaveštenja:** 23/11/2021

**Rok za aplikaciju:** 08/12/2021 - 15/12/2021

**Institucija:** Ministarstvo administracije lokalne samouprave

**Odeljenje:** Odeljenje za prekograničnu saradnju

**Odsek:** Odsek za prekograničnu saradnju

**Radno mesto:** 11. sprat

**Br. Referntnosti:** RN00007870

**Kod:**  RPC0001679

**1.Opšti opis posla/rada**

1. Razvija i pomaže u obradi godišnjih i/ili višegodišnjih finansijskih sporazuma, kao i u ispunjavanju vladinih procedura u cilju obezbeđivanja sredstava za programe prekogranične i transnacionalne saradnje; 20%
2. Obavlja specijalizovane poslove, na zahtev, u oblasti prekogranične i transnacionalne saradnje u skladu sa relevantnim zakonima, propisima, politikama i procedurama, u određenim rokovima; 20%
3. Obavlja poslove u oblasti prekogranične i transnacionalne saradnje u ovoj oblasti sa razumnim stepenom nezavisnosti, uz povremeni nadzor i usmeravanje, i pomaže u programiranju, sprovođenju i praćenju programa prekogranične i transnacionalne saradnje; 15%
4. Vrši istraživanja i analize po zahtevu i doprinosi izradi preporuka za razmatranje od strane viših nivoa i priprema dokumentaciju za izveštaje o prekograničnim i transnacionalnim programima; 15%
5. Učestvuje u radnim grupama u oblasti prekogranične i transnacionalne saradnje po potrebi; 10%
6. Komunicira unutar ustanove i van nje radi razmjene informacija i razvoja rada u oblastima od zajedničkog interesa; 10%
7. Redovno izveštava rukovodioca o napretku u pogledu odobrenih planova rada; 5%
8. Obavlja sve druge poslove u oblasti prekogranične i transnacionalne saradnje koji se razumno mogu zahtevati s vremena na vreme. 5%

**2. Uslovi za kretanje unutar kategorije i posebni zahtevi**

• da bude državni službenik iste kategorije za koju se prijavljuje.

• da bude civilni službenik utvrđen na zadatku povodom pomenranja unutar profesionalne kategorije.

• da ne bude kažnjen sa disciplinskom merom koja je još na snazi

• da bude ocenjen sa ocenom „dobar“ za radni učinak, njamanje tokom poslednje dve godine

**3. Opšti formalin zahtevi përgjithshme formale**

**Zahtevano obrazovanje:**

* univerzitetska diploma sa najmanje 180 poena ECTS ili ekvivalento sa istim u društvenim naukama:
* opšte formalne kvalifikacije, potreban radni staž; najmanje dve (2) godine iskustva u oblasti u kome se razvija postupak popunjavanja slobodnog radnog mesta,
* poznavanje službenih jezika,
* poznavanje engleskog jezika,

**4. Opšti potrebni zahtevi (znanje, sposobnost i kvalitet)**

• potpuna i specijalizovana znanja iz određene stručne oblasti

• visok nivo stručnog ili tehničkog znanja iz dotične oblasti i razumevanje oblasti koje se odnose na zadatke i odgovornosti;

• dobro poznavanje istraživačkih metoda, koje pomažu u pripremi osnovnih ili analitičkih izveštaja i donošenju odluka;

• veštine logičkog zaključivanja i analize;

• sposobnost donošenja nezavisnih profesionalnih sudova i diskrecionog prava u vezi sa pitanjima i davanja značajnog doprinosa razvoju i sprovođenuju politike;

• istraživačke, analitičke, ocenjivačke veštine i formulisanje profesionalnih preporuka i saveta;

• veštine komunikacije i lični uticaj, uključujući sposobnost predstavljanja.

**5. Potrebna dokumantacija za aplikovanje**

• kopije datih diploma od strane obrazovnih institucija,

• kopije dokaza zapošljavanja,

• kopije dokaza obuka,

• kopije ocenjivanja rada a zadnje dve godine,

• dokument koji dokazuje da nema disciplinsku meru koja je još na snazi

**6. Datum za izdavanje rezultata prethodnog ocenjivanja**

• Spisak kandidata koji ispunjavaju uslove za kretanje unutar kategorije, biće objavljeni najkasnije do 23.11.2021. godine, na elektonskom portalu za regrutisanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

**7. Datum, mesto I vreme gde će se održati usmeni intervju**

• 23.12.2021, 11.sprat, sala br. 1120, u 13:30 časova.

**8. Oblast poznavanja, spsobnosti I kvaliteta koji će se ocnjivati na usmenom intervju**

* Poznavanje primenljivih zakona i pravila;
* Sposobnost komunkikacije, u planiranju rada, koordinisanje osoblja na administrativnom nivou;

**9. Način vrednovanja kandidata/aplikanata**

• intervju

**10. Način obaveštenja i komunikacije sa kandidatima**

• putem e-pošte i elektronskog regrutisanjat (<https://konkursi.rks-gov.net>)

**11. Način aplikacije**

• putem elektronskog portal za regrutisanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

**12. Datum objavljivanja završnih rezultata**

• Na kraju ocenjivanja kandidata, pobednik će biti proglašen putem portala za elektronsko zapošljavanje (https://konkursi.rks-gov.net). Svi kandidati koji učestvuju u ovom postupku biće pojedinačno obavešteni elektronskim putem.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravično i proporcionalno predstavljanje u državnoj službi Kosova, kako je navedeno u Zakonu.

Nevećinske zajednice i njihovi članovi, nedovoljno zastupljen pol i osobe sa invaliditetom se podstiču da se prijave za objavljena-oglašena radna mesta.

Prijave dostavljene nakon isteka roka neće biti prihvaćene, a neispravne prijave će biti odbijene