



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

Na osnovu Zakona br.03/L-149, o civilnoj službi Republike Kosova i člana 15 stav 2 Uredbe br.02/2010, o proceduri zapošljavanja u civilnoj službi, Ministarstvo administracije lokalne samouprave Ponovo -obnavlja:

K O N K U R S

Naziv radnog mesta:	Službenik za prevod
Odeljenje:	Finansije i opšte usluge
Odsek:	Opšte usluge
Radno vreme:	Puno radno vreme
Koeficijent:	7
Izveštava kod:	Rukovodiocu odseka
Vrsta imenovanja:	Karierno
Nadgledanje osoblja:	0
Referencija:	MPL/040

Cilj radnog mesta:

Pružanje usluga prevoda i interpretacije u podršci organizacionih jedinica ministarstva.

Obaveze i odgovornosti:

1. Profesionalni prevod materijala iz Srpskog jezika na Albanski, i obrnuto;
2. Simultani prevod iz Srpskog jezika na Albanski, i obrnuto, na sastancima raznih nivoa ministarstva;
3. Usluge prevoda u raznim događajima organizovanim od strane MALS-a;
4. Drži evidenciju kopija svih prevedenih dokumenata i održava registar prevedenog materijala;
5. Savetuje na vreme o priličnom završetku zahteva za prevod, po potrebi;
6. Visoka opreznost i zrelost za očuvanje tajnosti svih materijala vezane s' poslom;
7. Pripremanje periodičnih izveštaja o radu;
8. Ostale dužnosti i zadaci po zahtevu rukovodioca odseka;

Kualifikimi dhe përvoja:

- Treba imati znanja oko upotrebe opreme za prevod, znanje pravne terminologije, kao i da bude jasan tokom komunikacije sa drugima;
- Mora imati sposobnost da prevodi ili komunicira u prisustvu velikog broja ljudi/pred publikom;
- Treba imati vrlo dobre sposobnosti i veštinu komuniciranja, usmeno i pismeno, iz Albanskog na Srpski i obrnuto;
- Da pokaže spremnost za rad sa što manje nadgledanja;
- Sposobnost za određivanje radnih prioriteta kao i veštinu za upravljanje vremenom na raspolaganju;
- Treba imati vrlo dobre sposobnosti i veštine komunikacije, usmeno i pismeno, kao i sposobnost za međusobne odnosa;
- Treba imati sposobnosti za efikasno upravljanje vremenom kojim raspolaže, i da bude sposoban da obavi sve zadatke u određenim rokovima;
- Diploma univerziteta i najmanje 2 godine radnog iskustva kao prevodilac

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.

Vreme trajanja imenovanja

Vreme trajanja imenovanja-zapošljenja na ovom je u skladu sa ZCSK br.03/L -149 koja obuhvata period probnog rada u trajanju od godinu dana.

Prijem i podnošenje aplikacija

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

Uslovi za učestvovanje na regrutovanju

Popunjene aplikacije zajedno sa primerkom dokaza o potrebnim obrazovnim kvalifikacijama, radno iskustvo, pohađanje kurseva, preporuke i potvrdu iz Suda da lice nije pod istragom itd, mogu se direktno predati u Kancelariji osoblja u MALS i preko pošte.

-“Civilna služba Kosova pruža ravnopravnu mogućnost zapošljavanja za sve državljane Kosova i očekuje aplikacije od svih osoba, muškog i ženskog pola, iz svih zajednica na Kosovu”.

-“Nevećinska zajednica i njeni pripadnici imaju pravo na pravedno i proporcijalno zastupanje u organima civilne službe centralne i lokalne javne administracije, kao što je navedeno u članu 11 stav 3 Zakona br.03/L-149 o civilnoj službi Republike Kosova”

-Predata aplikacija posle roka, i nekompletna ili pogrešno popunjena će se smatrati nevažećom i neće se uzeti na razmatranju.

-Samo kandidati koji su izabrani u užem krugu biće kontaktirani.

Procedura Konkuranja:

Procedura konkurisanja je spoljašnja i svi državljani Republike Kosova imaju pravo na aplikaciju.

Konkurs ostaje otvoren 15 kalendarskih dana od dana objavljivanja.

Konkurs i zahtev za zapošljavanje su objavljeni na veb stranici Ministarstva:

mapl.rks-gov.net

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