



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

Na osnovu Zakona br.03/L-149, o civilnoj službi Republike Kosovo i člana 4 stav 4 Uredbe br.02/2010 o procedurama zapošljavanja u civilnoj službi, Ministarstvo administracije lokalne samouprave raspisuje:

K O N K U R S

Naziv radnog mesta:	Rukovodilac odseka za informativnu tehnologiju i logistiku
Odeljenje:	Finansije i opšte usluge
Odsek:	Informativna tehnologija i logistika
Radno vreme:	Puno radno vreme
Koeficijent:	9
Izveštava kod:	Rukovodioca odeljenja
Vrsta imenovanja:	Karijerno
Nadgledanje osoblja:	14
Referentnost:	

Cilj radnog mesta:

Razvijanje i nadgledanje sprovođenja standardnih politika i procedura i pružanje usluga arhive, informativne tehnologije, sekretarstva, prevođenja, magacina i auto parkinga.

Obaveze i odgovornosti:

1. Upravlja opštim poslovima jedinice i pomaže rukovodioca na određivanju ciljeva i izradi radnog plana za postizanje ovih ciljeva.
2. Upravlja osobljem odseka i u saradnji sa rukovodiocem organizuje posao kroz podelu zadataka kod svojih podređenih, nudi uputstva i monitoriše rad osoblja radi obezbeđivanja kvalitetnih proizvoda i usluga.
3. Pomaže rukovodioca oko procene unutrašnjih procesa i postupaka i preporučuje izmene/ispravke sa ciljem podizanja efikasnosti na poslu.
4. Razvija i predlaže politike vezane za redovnim održavanjem i korišćenjem vozila ministarstva.
5. Koordinira posao i sarađuje sa ostalim menadžerima institucije.
6. Razvija i predlaže politike u vezi sa TI kao i kvalitetu prevoda.
7. Vršiti redovnu procenu osoblja pod svojim nadzorom i podržava njihovo razvijanje kroz obuke kako bi osigurao obavljanje dužnosti na nivou prema zahtevanim standardima.

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

- Diploma univerziteta iz ekonomije, pravnog fakulteta, kompjuterskih nauka, i minimalno 5 godina stručnog radnog iskustva.
- Dobro znanje administrativnih pravila i procedura za upravljanje zajedničkim službama.
- Dobre komunikativne sposobnosti.
- Spremnost da radi sa što manje nadgledanja.
- Dobre sposobnosti za održavanje među-ljudskih odnosa i održavanje kontakta sa licima koja donose odluke.
- Sposobnost za određivanje radnih prioriteta kao i veštinu za upravljanje vremenom.
- Obavezno znanje službenih jezika u upotrebi.
- Dobro znanje aplikacija Microsoft-a (MS Word i Excel).

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 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 Personela MALS-a, 12-ti sprat, br.1203, bivša zgrada Rilindje, takođe se mogu skinuti iz ueb stranice MALS-a.

Uslovi za učestvovanje na regrutovanju

Popunjene Aplikacije zajedno sa kopijama 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 Presonela u MALS i preko pošte.

- **Civilna služba Kosova pruža ravnopravne mogućnosti zapošljavanja za sve državljane Kosova i pozdravlja aplikacije od svih osoba muškog i ženskog roda iz svih zajednica na Kosovu.**
- **Ne većinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na ravnopravno zastupanje u organima civilne službe centralne i lokalne administracije, kao što je izraženo 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 razmatranje.**
- **Samo kandidati izabrani za uži krug biće kontaktirani**

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

- MALS pruža jednaku priliku za unapređenje svim postojećim civilnim službenicima unutar MALS-a.
- **Konkurs ostaje otvoren 8 dana od dana objavljivanja, odnosno od 28.06.2016 do 05.07.2016**
- Konkurs i zahtev za zapošljavanje su objavljeni na ueb stranici Ministarstva: **mals.rks-gov.net**
- Za dodatne informacije možete kontaktirati kancelariju osoblja u MALS-u na telefonu: 038-200-35-568