



**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 Kosova i uredbe Vlade br. 02/2010, član 15. stavka 2, o procedurama rekrutovanja u civilnoj službi, Ministarastvo administracije lokalne samouprave objavljuje:

**K O N K U R S**

|                             |                                              |
|-----------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Naziv radnog mesta:</b>  | Prekogranični koordinativni službenik        |
| <b>Odeljenje:</b>           | Odeljenje za saradnju i regionalni razvoj    |
| <b>Odsek:</b>               | Za prekograničnu saradnju                    |
| <b>Radno vreme:</b>         | Puno radno vreme                             |
| <b>Koeficijent:</b>         | Sedam (7)                                    |
| <b>Izveštava kod:</b>       | Rukovodioca Odseka za prekograničnu saradnju |
| <b>Vrsta položaja:</b>      | Karijere                                     |
| <b>Nadgledanje osoblja:</b> | Nema(0)                                      |
| <b>Referentnost:</b>        | MPL/150                                      |

**Svrha radnog mesta:**

Koordinisanje delatnosti sa susednim zemljama za program i sprovođenje prekogranične saradnje.

**Obaveze i odgovornosti:**

1. Razvija i usaglašava planove rada i rokove sa menadžerom i ostalim delom osoblja za sprovođenje usluga i dotičnih proizvoda u oblasti prekogranične saradnje.
2. Obavlja specijane zadatke, prema zahtevu u oblasti prekogranične saradnje u saglasnosti sa uredbama, zakonima, politikama i dotičnim procedurama unutar određenih vremenskih rokova.
3. Obavlja zadatke u oblasti prekogranične saradnje sa opravdanim stepenom nezavisnosti, pod nadzorom i povremenim datim uputstvima.
4. Vršiti istraživanja i analize prema zahtevu i doprinosi u izradi preporuka za razmatranje na

višim nivoima

5. Učestvuje u radu radnih grupa u oblasti prekogranične saradnje kada se od njega zahteva .
6. Komunicira unutar i van institucije radi razmene informacija i razvoju rada u oblasti zajedničkog interesa.
7. Vršiti redovno izveštavanje oko napredka u vezi sa usvojenim planovima rada.
8. Izvršava sve ostale zadatke u oblasti prekogranične saradnje koje se od njega povremeno zahtevaju.

**Kvalifikacija i potrebne veštine: (kvalifikacije, iskustvo, sposobnosti i veštine radi izvršavanja zadatka)**

1. Duboko znanje u oblasti prekogranične saradnje, dobijeno preko univerzitetskog obrazovanja i obavljenih obuka.
2. Poznavanje zakona i uredbi koje se primenjuju.
3. Veština u komuniciranju, planiranju rada, eventualnoj koordinaciji osoblja na administrativnom nivou.
4. Analitičke sposobnosti, sposobnosti istraživanja, sposobnosti procenjivanja i formulisane preporuke i stručnih saveta.
5. Veštine korišćenja računara, aplikacija i programa kao što su (Word, Excel, Power Point, Access)
6. Obavezno upoznavanje engleskog jezika.
7. Univerzitetska diploma iz društvenih nauka, ekonomskog, pravnog, javne administracije ili u ostalim relevantnim oblastima društvenih nauka.
8. Najmanje 2 godine radnog iskustva.

**Zakonski i podzakonski akti koji uređuju regrutaciju**

Rekrutovanje civilnih službenika uređuje Zakon br. 03/L -149 o civilnoj službi Republike Kosovo, uredba Vlade br. 02/2010 o procedurama rekrutovanja u civilnoj službi.

**Vreme trajanja imenovanja**

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

**Prijem i dostavljanje aplikacija**

Službeni formulari se mogu uzeti u Kancelariji osoblja u MALS-u, 12-ti sprat, br.1203, bivša zgrada „Rilindje“, takođe se mogu skinuti iz zvanične web stranice MALS-a [mals.rks-gov.net](http://mals.rks-gov.net)

**Uslovi za učestvovanje na regrutovanju**

Popunjene aplikacije zajedno sa kopijama dokaza o potrebnim obrazovnim kvalifikacijama, radno iskustvo, pohađanje tečajeva, preporuke i potvrdu iz Suda da lice nije pod istragom itd, mogu se direktno dostaviti u Odseku ljudskih izvora u MALS-u 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"**

**-Predate aplikacije nakon isteka roka, nekompletne ili pogrešno popunjene aplikacije će se smatrati nevažećom i neće se uzeti na razmatranju.**

### **Procedura Konkurisanja:**

Procedura konkurisanja je spoljna i svi državljani Republike Kosova imaju pravo na konkurisanje .

Konkurs će biti otvoren 15 kalendarskih dana, od dana objavljivanja.

Konkurs i zahtev za zapošljavanje su objavljeni na zvaničnoj web stranici Ministarstva: **[mals.rks-gov.net](http://mals.rks-gov.net)**

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