



Republika e Kosovës  
Republika Kosova-Republic of Kosovo  
*Qeveria - Vlada - Government*

Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal  
Ministarstva Administracije Lokalne Samouprave  
Ministry of Local Government Administration

Prema Zakonu br. 06 / L - 114 za službenike u izdavaštvu, član 38 (1,2,3 i 4) i Uredba (KRK) BR. 16/2020 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, član 40 Ministarstva Administracije Lokalne Samouprave objavljuje:

## Konkurs

### Kretanje unutar kategorije

*Samo postojeći državni službenici iste kategorije zaposleni u istoj ili drugoj instituciji državne službe imaju pravo da se prijave u ovom postupku*

<b>Naziv radnog mesta</b>	Viši Službenik za Razvoj strateške Dokumentacije
<b>Pozicija klasa</b>	Profesionalni 1
<b>Koeficijent/Plata</b>	koeficienti 5.75
<b>Br. traženi</b>	1
<b>Datum obavesti</b>	23/05/2023
<b>Rok za prijavu</b>	07/06/2023 - 14/06/2023
<b>Institucija</b>	Ministarstva Administracije Lokalne Samouprave
<b>Odeljenje</b>	Departamenti për Integritet Evropian dhe Koordinim të Politikave
<b>Divizija</b>	Divizioni për Koordinim të Politikave
<b>Radno mesto</b>	kati 11
<b>Br. Reference</b>	RN00011680
<b>Kod</b>	RPC0005291



## 1. Opšti opis posla položaja

---

1. Planira izradu strateških dokumenata i pomaže načelniku odeljenja i odeljenja u postavljanju ciljeva i izradi plana rada za ostvarivanje ovih ciljeva;
2. Pomaže direktnom rukovodiocu u proceni unutrašnjih procesa i procedura i preporučuje izmene/poboljšanja u cilju povećanja efikasnosti i kvaliteta rada;
3. Nudi proizvode i usluge u oblasti izrade strateških planskih dokumenata i izrade politika i reforme lokalne samouprave;
4. Razvija i predlaže politike vezane za planiranje, strateško izveštavanje za lokalnu samoupravu i nadgleda njihovo sprovođenje;
5. Koordinira sa pravnom službom i drugim jedinicama institucije u vezi sa pravnim pitanjima koja se javljaju u procesu izrade strateških ili planskih dokumenata;
6. Koordinira rad i saraduje sa drugim rukovodiocima u ustanovi;
7. Prati sprovođenje Strategije lokalne samouprave;
8. Koordinuje izradu plana rada MALS-a za Vladu i izveštava o njihovom sprovođenju;

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

---

- Da je civilni službenik iste kategorije za koju aplicira
- Da je civilni službenik potvrđen u zadatku prilikom kretanja unutar profesionalne kategorije.
- Da nije kažnjavao nekom disciplinskom merom koja još uvek nije zastarela.
- Da je najmanje 'dobro' ocenio rezultate rada, najmanje tokom poslednjih dve godine ocenjivanja.
- U slučaju konkurisanja za kretanje unutar profesionalne kategorije da su ocenjeni dobro u poslednjoj godini.

## 3. Opšti formalni zahtevi

---

- **Obavezno obrazovanje:** Diploma o visokom obrazovanju sa najmanje 3 godine studija prava, ekonomije, javne uprave
- **Zahtevano radno iskustvo:** Najmanje dve (2) godine profesionalnog radnog iskustva u oblast za koju se razvija procedura za popunjavanje slobodne radne pozicije.



#### 4. Opšti (znanja, veštine i karakteristike) potrebni zahtevi

---

- Duboko i specijalizovano znanje u specifičnoj profesionalnoj oblasti.
- Visok nivo profesionalnog ili tehničkog znanja odgovarajuće oblasti i razumevanje oblasti koje su povezane sa dužnostima i odgovornostima;
- Široko poznavanje oblasti, istraživačkih metoda, koje pomažu u pripremanju osnovnih ili analitičkih izveštaja.
- Veštine logičnog rezonovanja i analize.
- Veštine za donošenje nezavisnih profesionalnih procena i za vršenje diskrecije nad pitanjima i za davanje značajnog doprinosa u razvoju i sprovođenju politika.
- Istraživačke, analitičke, ocenjivačke i veštine u formulisanju preporuka i stručnih saveta.
- Komunikacione veštine i lični uticaj, uključujući veštine zastupanja. Poznavanje engleskog jezika.

#### 5. Dokumentacija koju treba podnetih za apliciranje

---

- Kopija diplome koje su izdale obrazovne institucije
- Kopija dokaza o radnom iskustvu
- Kopija dokaza o obukama
- Kopija ocena za poslednje dve godine
- Dokument koji dokazuje da nemate disciplinske mere koje još nisu istekle

#### 6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije

---

- Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za kretanje u kategoriji biće objavljena najkasnije do datuma 21/06/2023, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net> )

#### 7. Datum, mesto i vreme kada će se realizovati usmeni intervju

---

- 10.07.2023 ora 14:00 kati 11 Ndërtesa e ish Rilindjes

#### 8. Oblast znanja, sposobnosti i kvaliteta koji će se ocenjivati u usmenom intervju

---

Veštine i iskustvo u planiranju i izveštavanju;

Komunikacijske veštine, kontakti unutar i van institucije;

Inicijativa i kreativnost u radu;

Sposobnost upravljanja složenim pitanjima, pružanja efikasnih saveta i smernica;

#### 9. Način ocenjivanja kandidata/aplikanata

---

- Intervju

#### 10. Način obaveštavanja /komunikacije sa kandidatima

---

- Putem e-pošte i portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)



## 11. Način apliciranja

---

- Preko portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 12. Datum za objavljivanje rezultata za konačnu procenu

---

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

### Të dhëna shtesë:

Ne večinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo za pravedno i proporcionalno zastupanje u civilnoj službi Kosova, kao što je specificovano Zakonom.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, nedovoljno zastupljeni pol i osobe sa invaliditetom podstiču se da se prijave za oglašena radna mesta.

Prijave predate nakon isteka roka neće biti prihvaćene i neispravne prijave će biti odbačene.

