



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. 08 / L - 197 za službenike u izdavaštvu, član 38 (1,2,3,4,5 i 6) i Uredba (KRK) BR. 15/2023 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, član 5 Ministarstva Administracije Lokalne Samouprave objavljuje:

Konkurs

Prihvatanje

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.

Naziv radnog mesta	Generalni Sekretar 2
Pozicija klasa	Viši rukovodilac
Koeficijent/Plata	12.1
Br. traženi	1
Trajanje sastanka	Sa mandatom od 4 godine
Datum obavesti	21/03/2024
Rok za prijavu	22/03/2024 - 20/04/2024
Institucija	Ministarstva Administracije Lokalne Samouprave
Odeljenje	Zyra e Sekretarit
Divizija	
Radno mesto	Kati 13
Br. Reference	RN00013620
Kod	RPC0007159



1. Opšti opis posla položaja

- Podržava i pruža savete rukovodiocu institucije u utvrđivanju politika, strategija i ciljeva institucije i njihovom razvoju.
 - Obezbeđuje koordinaciju i izradu politika, ciljeva, kao i izradu i razvoju programa, odgovarajućih procedura i standarda za njihovo sprovođenje.
 - Usvaja planove rada, akcione planove kao i inicijative za postizanje ciljeva u kratkoročnim, srednjoročnim i dugoročnim periodima, kao i organizuje rad i utvrđuje zadatke prema glavnim upravnim jedinicama.
 - Koordinira i garantuje uključivanje datih doprinosa od Departmana i/ili drugih struktura institucije tokom procesa izrade politika i strategija prema oblast odgovornosti.
 - Obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva, politika i odluka rukovodioca institucije, kao i rešavanje različitih i složenih problema, koji utiču na realizaciju ciljeva institucije.
 - Obezbeđuje pripremu i sprovođenje budžeta za realizaciju politika, namera i ciljeva institucije i obezbeđuje efikasan sistem unutrašnje finansijske kontrole, kao i identifikuje mogućnosti za smanjenje troškova.
 - Upravlja civilnim službenicima i drugim zaposlenima institucije i postavlja politike i programe za administraciju, izbor, obuku, stimulaciju i razvoj ljudskih resursa, kao i njihovo rukovođenje i upravljanje.
 - Izrađuje plan rada, akcione planove i godišnji izveštaj o učinku.
 - Zastupa instituciju sa ovlašćenjem rukovodioca institucije na sastancima i forumima unutar i van zemlje u oblastima i pitanjima nadovezanim sa mandatima i funkcijama institucije.
 - Rukovodi sa operativnim strukturama Programa- prekogranične saradnje
 - Upravlja s procesom Sporazuma stabilizacije i asocijacije SSA/evropskih integracija koji su međusobno pvezani sa opštinama
-
- Izvršava svaki drugi zadatak i odgovornost koji mu se odredi Zakonom ili se izričito delegira od rukovodioca institucije.

2. Opšte kriterijume za prijem na dužnost, prema članu 9. ZJS-a

- Da bude državljanin Republike Kosovo;
- Imati puni kapacitet za delovanje, u skladu sa zakonima na snazi;
- Govorite najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Biti u stanju da izvrši relevantan zadatak;
- Da nije osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- Da nema na snazi disciplinsku meru za teži prekršaj u javnoj ustanovi.
- Da ima obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za relevantnu poziciju, kategoriju, klasu ili grupu
- Da uspešno prođe prijemne procedure definisane ovim zakonom.



3. Opšti formalni zahtevi

a) Zahtevano obrazovanje: Diploma visokog obrazovanja prvi nivo (Bachelor).

b) Posebni zahtevi Sertifikat, licenca kada se zahtevaju sa zakonodavstvom na snazi ili kada se proceni da su potrebni za pozicije ove klase.

c) Zahtevano radno iskustvo: Najmanje osam (8) godina profesionalnog radnog iskustva uključujući jedan od sledećih zahteva:

c.1.) pet (5) godina radnog iskustva na rukovodećim pozicijama, ili

c.2.) četiri (4) godine radnog iskustva na rukovodećim pozicijama i diplomu drugog stepena visokog obrazovanja (master), ili

c.3.) tri (3) godine radnog iskustva na rukovodećim pozicijama i diploma trećeg stepena visokog obrazovanja (doktorat).

4. Potrebno znanje, veštine i osposobljenosti u postupku zapošljavanja

- Visoke organizacione, rukovodeće (vođstvo), izrade politika i sposobnosti strateškog upravljanja.
- Odlične strateške i analitičke veštine koje mu omogućavaju da savetuje o složenim pitanjima, sa poverljivošću i odlučnošću u postizanju strateških ciljeva institucije.
- Sposobnost da rukovodi, saraduje i upravlja značajnim promenama u velikim i složenim organizacijama.
- Šira znanja u vezi sa oblašću odgovornosti institucije, budžetskim upravljanjem i civilne službe.
- Sposobnost da se prilagodi promenama prioriteta, zahteva i vremenskim rokovima kroz sposobnosti visokog analitičkog nivoa i rešavanja problema.
- Jake sposobnosti pregovaranja, komunikacije i saradnje, uključujući sposobnost za stvaranje i održavanje odnosa poverenja sa rukovodiocem institucije i osobljem kojim upravlja.
- Znanja iz oblasti lokalne uprave u zemlji, međupštinske i međunarodne opštinske saradnje
- Znanja u upravljanju sa IPA fondovima s posebnim fokusom na prekograničnu saradnju:
- Da ima opšte znanje o SSA-u /procesu evropskih integracija,koje su povezane sa opstinama ;
- Poznavanje stranih jezika (poželjno).



5. Dokumente koji se moraju dostaviti kao deo podnošenja prijave i način njihove dostave

- Kopija lične karte/pasoša/sertifikat o državljanstvu Republike Kosovo.
- Kopija diplome zahtevane konkursom izdate od strane obrazovnih institucija Republike Kosovo. Ako je diploma stečena u inostranstvu, potvrdu o nostrifikaciji stečene diplome ili akt kojim se dokazuje da je stečena diploma u postupku nostrifikacije, s tim da se nostrifikacija diplome podnosi do momenta potpisivanja akta za imenovanje u položaj;
- Kopije dokaza o zaposlenju (uverenja/ugovora) izdate od strane nadležne ustanove za zapošljavanje za radno iskustvo, kojim se definiše radno mjesto kao i trajanje angažovanja na toj poziciji. Dokaz o zaposlenju van javnih ustanova mora biti potkrijepljen najmanje jednim od sljedećih dokaza: platni spisak u fond penzione štednje ili izvodom poreske obaveze u skladu sa propisima o porezu na lični dohodak.
- Dokaz da ne postoji disciplinska mera za teški prekršaj u javnoj instituciji (odnosi se na zaposlene u javnim ustanovama). Kandidati koji nisu zaposleni u javnim ustanovama dužni su da pošalju potpisanu pisanu samoizjavu da nemaju disciplinske mere za teže prekršaje u javnim institucijama.
- Dokaz o pohađanim stručnim obukama ili obukama koje je aplikant završio kao trener.
- Kopije drugih dokumenata kojima se dokazuje ispunjenost uslova za prijavu definisanih u oglasu za prijem u radni odnos i navedenim u prijavi.

Dokaz koji nije potreban prilikom prijave, već u fazi verifikacije pre imenovanja (može se staviti u tačku 5 ili na kraju u dodatnim podacima, šta je tehnički lakše).

- Uvjerenje o izvornoj osudi izdato od suda kojim se dokazuje da nije osuđivan za krivično djelo sa umišljajem, ne starije od(6) mjeseci od dana izdavanja.
- Dokaz da je kandidat zdravstveno sposoban.
- Relevantni dokazi da kandidat ima punu radnu sposobnost.

6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije

- Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljena najkasnije do datuma 05/05/2024, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Dodatni specifični kriterijumi

- Znanja iz oblasti lokalne uprave u zemlji, međuopštinske i međunarodne opštinske saradnje
- Znanja u upravljanju sa IPA fondovima s posebnim fokusom na prekograničnu saradnju:
- Da ima opšte znanje o SSA-u /procesu evropskih integracija,koje su povezane sa opstinama ;

8. Način ocenjivanja kandidata/aplikanata

- Pismeni test - maksimalno 50 bodova
- Intervju - maksimalno 50 bodova

9. Način obaveštavanja /komunikacije sa kandidatima

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



10. Način apliciranja

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

11. 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 obavešteni elektronskim putem.

Të dhëna shtesë:

- Nakon izbora pobjedničkog kandidata, nadležna jedinica vrši verifikaciju pre imenovanja kako bi kroz dokumentaciju u originalu ili identičnu originalu dokazala da kandidati i dalje ispunjavaju kriterijume konkursa.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i manje zastupljeni pol, imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u civilnoj službi Kosova, kako je navedeno u ZJS-u
Prijave pristigle nakon roka neće biti prihvaćene a nepotpune prijave biće odbijene.

