



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

Na osnovu članova 95, 96 i stava 1 člana 97 Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, izmenjenog i dopunjenog Zakonom br. 08/L-294 o izmenama i dopunama Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima („Službeni glasnik“, br. 2, 2. jun 2025. godine), člana 8 Zakona br. 03/L-212 o radu, Uredbe (VRK) br. 27/2024 o postupcima konkurisanja za tehničke i pomoćne zaposlene, Jedinica za ljudske resurse pri Ministarstvu administracije lokalne samouprave, dana 10.08.2026. godine, objavljuje:

JAVNI KONKURS

Naziv radnog mesta:	Vozač (2 pozicije)
Koeficijent:	4.88
Vrsta pozicije:	Administrativni i pomoćno službenik
Vreme trajanja imenovanja:	Neodređeni rok-probni period -šest (6) meseci
Organizativna jedinica:	Odsek za logističke usluge i administraciju dokumenata
Izveštava kod:	Rukovodioca odseka t
Datum objavljivanja:	10.08.2026
Raok za podnošenje:	11.08.2026 – 25.08.2026
Radno vreme:	Puno radno vreme
Mesto:	Priština

Svrha radnog mesta:

Pružanje usluga vožnje za službenike i osoblje institucije, koordinacija rada sa neposrednim nadređenim u vezi sa obavezama vožnje.

Zadaci o odgovornosti:

1. Pruža usluge vožnje i prevoza osoblju institucije, vezane za obavljanje službenih dužnosti prema zahtevima i potrebama;
2. Vršiti redovno održavanje službenog vozila brinći se i proveravajući vozilo za gorivo, ulje, vodu, antifriz, gume i funkcionalnost vozila u svakom pogledu;
3. Vodi evidenciju radnih naloga i servisiranja vozila;
4. Vodi evidenciju i priprema izveštaje o pređenim kilometrima na mesečnom nivou, sa evidencijom zahteva za službena vozila;
5. Vodi evidenciju zahteva za službena vozila;
6. Evidentira račune za izvršene usluge prevoza i dostavlja ih na dalji postupak plaćanja;
7. Pomaže službenicima i brine o njihovim potrebama za prevozom;
8. Vršiti distribuisanje dokumenta drugim institucijama na zahtev pretpostavljenog
9. Obavlja i druge poslove koje im dodeli neposredni pretpostavljeni kome izveštava.

Opšti zahtevi za prijem javnih službenika su:

- da bude državljanin Republike Kosovo;
- da ima punu sposobnost za delovanje;
- pozbaje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jeziku;
- da bude sposoban u zdravstvenom aspektu radu izvršenja dotičnog zadatka;
- da ne bude pravosnažno osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- nepostojanje disciplinske mere na snazi za razrešenje sa funkcije javnog funkcionera prema ovom zakonu.

Pored gore navedenih uslova, kandidati, radi prijema kao civilni službenik, službenik javnih usluga, administrativni i pomoćni službenik, treba da ispunjavaju sledeće kriterijume:

- da imaju obrazovni nivo i radno iskustvo za traženu poziciju, kategoriju, klasu ili dotičnu grupu; i
- da uspešno polažu postupke prijema prema ovom zakonu.

Stručna (profesionalna) priprema i kvalifikacija

- da imaju srednju školu,
- da imaju vozačku dozvolu za "B" kategoriju'.

Radno iskustvo

- (1) godinu dana radnog staža.

Poznavanja, sposobnosti, veštine za radno mesto:

- stručno znanje neophodno za obavljanje poslova vozača;
- sposobnost raspoređivanja i vrednovanja poslova prema važnosti i prioritetima;
- spremnost za rad sa ljudima različitih etničkih pripadnosti i religija;
- spremnost za obavljanje poslova pod pritiskom;
- sposobnost odgovarajućeg reagovanja u rešavanju problema;
- sposobnost samostalnog rada, korišćenje računara, posebno MS Word programa;
- dobro poznavanje albanskog jezika, dok je poznavanje srpskog i engleskog jezika je prednost.

Potrebna dokumenta za podnošenje (apliciranje)

- overena diploma, ako je diploma stečena u inostranstvu, potvrda o nostrifikaciji stečene diplome;
kopija lične karte;
- dokaz o vozačkoj dozvoli;
- dokaz o radnom iskustvu;
- dokaz da u instituciji u kojoj je radio ne postoji disciplinska mera za težak prekršaj.

Dokazi koji se ne zahtevaju tokom aplikacije, ali u fazi verifikovanja pre imenovanja

- dokaz centra za socijalni rad da kandidat ima punu radnu sposobnost;
- dokaz nadležnog suda da kandidat nije pravosnažno osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- medicinski dokaz da je kandidat u dobrom stanju za obavljanje zadatka.

Uzimanje i podnošenje aplikacija:

Aplikacije se mogu uzeti u Jedinicu za ljudske resurse ili preuzeti sa državnog portala na linku: <https://konkursi.rks-gov.net> ili sa veb stranice MALS <https://mapl.rks-gov.net/>.

Popunjene aplikacije (prijave) zajedno sa dokumentima potrebnim za konkurs podnose se Odseku za ljudske resurse na adresu: bivša zgrada Rilindja, 12. sprat, kancelarija br. 12/04 – Priština, svakog radnog dana od 8:00 do 16:00 časova ili fizičkom poštom. Za detaljnije informacije možete kontaktirati tel. 038/200 64 111 i 64-105.

Datum objavljivanja konkursa na državnom portalu www.konkursi.rks-gov.net 10.02.2026. godine, dok je konkurs otvoren za prijavu 15 dana, odnosno od 11.08.2026. do 25.08.2026. godine.

Kandidati koji su izabrani uži izbor biće podvrgnuti proceni biografija i usmenom intervjuu. Kandidati koji su izabrani u uži izbor biće obavešteni o mestu, datumu i vremenu intervjua putem zvanične veb stranice MALS-a, telefonom ili pismeno od strane Oddseka za ljudske resurse. Kandidati koji budu izabrani i pozvani moraju doneti sva originalna dokumenta radi potvrde.

Postupci konkurisanja: Konkurisanje je otvoreno za sve zainteresovane kandidate.

Ministarstvo administracije lokalne samouprave nudi jednake mogućnosti zapošljavanja svim građanima Republike Kosovo i dočekuje prijave svih muških i ženskih osoba iz svih zajednica na Kosovu.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, nedovoljno zastupljeni pol i osobe sa invaliditetom se podstiču da se prijave za oglašene pozicije.

Dostavljene aplikacije nakon predviđenog roka i nepotpune aplikacije će se odbiti.