



Republika e Kosovës
Republika Kosovo-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministarstvo administracije lokalne samouprave
Ministry of local government administration

Ministarstvo za administraciju lokalne samouprave, na osnovu člana 11. Zakona o civilnoj službi br. 03/L-149, objavljuje:

KONKURS

Naziv pozicije: Službenik za saradnju sa preduzećima

Jedinica: Odeljenje za finansije i ekonomski razvoj, Administrativna kancelarija Severna Mitrovica (AKSM)

Nivo plate/stepena:

Radno vreme: 40 sati nedeljno

Nadležni: Direktor odeljenja za finansije i ekonomski razvoj, AKSM

Koeficijent:

Referenca:

Osnovne dužnosti i odgovornosti:

1. Pomaže u izradi planova i programa za poboljšanje saradnje sa privatnim preduzećima;
2. Identifikuje i razvija potencijal privatnih preduzeća i kompanija, u vezi sa podelom finansijskih izvora za kapitalne projekte;
3. Uspostavlja kontakt sa lokalnim preduzećima kako bi poboljšao odnose i ulaganje u realizaciju projekata;

4. Ispituje strateške veze za promovisanje lokalnog ekonomskog razvoja;
5. Pruža podršku u promovisanju i podržavanju saradnje između opštine i privatnih preduzeća;
6. Organizuje i upravlja tradicionalnim sajmovima različite robe koju proizvode preduzeća;
7. Sastavlja izveštaje za direktora;
8. Obavlja i ostale zadatke na zahtev nadzornika.

Veštine i sposobnosti:

- Spremnost na nezavisan rad, sa jako malo nadzora;
- Veštine upravljanja i rukovođenja, kao i sposobnost izgradnje tima;
- Dokazane veštine strateškog razmišljanja, sposobnost planiranja, primene planova;
- Odlične međuljudske sposobnosti i održavanje kontakta sa osobama koje donose odluke;
- Poznavanje službenih jezika, poznavanje engleskog jezika će se smatrati prednošću;
- Odlične sposobnosti komunikacije;
- Poznavanje rada na kompjuteru (Microsoft aplikacija, interneta, itd).

Kvalifikacije i iskustvo:

- Univerzitetska diploma – ekonomija, administracija, ili neka slična oblast;
- Najmanje 3 godine radnog iskustva, poželjno iskustvo u upravljanju;
- Poznavanje principa administrativnih procedura, budžeta i finansija, kao i odgovornog trošenja sredstava;

Postupak prijave: Formulari za prijavu se mogu dobiti u kancelarijama Pripremnog tima Severna Mitrovica i u Centru za pružanje usluga građanima, Bošnjačka mahala ili preko interneta na sledeću adresu <http://kk.rks.gov.net/mnao/>. Kontakt telefon 038-200 35 084; 038/ 200 35 082 od 08:00 do 16:00 sati, svakog radnog dana.

Konkurs će biti otvoren 15 dana od dana objavljivanja u jednoj od dnevnih novina.

Prijave poslate poštom, koje su overene poštanskim pečatom o isporuci izvršenoj poslednjeg dana roka za prijavu će se smatrati važećim i uzeće se u obzir ako

stignu u roku od 4 dana, dok se prijave koje stignu posle ovog roka, kao i one nepotpune, neće uopšte razmatrati.

Prijavi priložiti kopiju dokumenata o kvalifikacijama, iskustvu, uverenje o državljanstvu i ostalu dokumentaciju potrebnu za radno mesto za koje konkurišete. Kandidati koji budu ušli u uži izbor i budu pozvani na intervju moraju da donesu originalna dokumenta na uvid, a sa sobom moraju imati i ličnu kartu.