



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: Direktor Direkcije za Javne Usluge, Infrastrukturu i Inspektorat, Administrativna kancelarija Severna Mitrovica

Jedinica: Direkcija za Javne Usluge, Infrastrukturu i Inspektorat, Administrativna kancelarija Severna Mitrovica (AKSM)

Nivo plate/stepena:

Radno vreme: 40 sati nedeljno

Nadležni: Glavni Izvršni Službenik, Administrativna Kancelarija Severna Mitrovica (AKSM)

Koeficijenat:

Referenca:

Osnovne dužnosti i odgovornosti:

1. Predstavlja i deluje u ime Direkcija za Javne Usluge, Infrastrukturu i Inspektorat;
2. Rukovodi, koordinira i ocenjuje osoblje odeljenja;
3. Sastavlja politike i dugoročne i kratkoročne strategije direkcije, u skladu sa

- zakonom i lokalnim potrebama;
4. Sastavlja smernice u vezi sa upravljanjem, koordinacijom i praćenjem aktivnosti svog osoblja direkcije;
 5. Rukovodi aktivnostima u vezi sa realizacijom planova rada;
 6. Osigurava sprovođenje svih odluka AKSM-a koje su potpuno ili delimično povezane sa nadležnostima direkcija;
 7. Koordinira aktivnosti direkcije sa ostalim direkcijama AKSM-a;
 8. Odgovoran je za izradu i redovno ažuriranje baze podataka za potrebe stručnih procena stanja, kao i izradu različitih analiza u okviru svoje nadležnosti;
 9. Obezbeđuje održavanje parkova, puteva, trotoara, parkinga, znakova, groblja, ulične rasvete, trgova i lokalnog prevoza;
 10. Predlaže i razvija aktivnosti za rešavanje problema korišćenja lokalnih javnih prostora;
 11. Organizuje izradu i realizaciju važnih investicionih projekata;
 12. Organizuje praćenje i analizu funkcionisanja javnih službi: vode i otpadnih voda.
 13. Organizuje izradu i predlaganje aktivnosti za poboljšanje usluga vodovoda i kanalizacije (koristeći mehanizam podugovaranja).
 14. Predstavlja (ako se omogući) Severnu Mitrovicu u Nadzornom odboru kompanija za regionalne usluge;
 15. Organizuje praćenje sakupljanja otpada i sastavlja plan za upravljanje istih na lokalnom nivou;
 16. Obavlja druge poslove na zahtev Glavnog izvršnog načelnika AKSM-a.

Sposobnosti i veštine:

- Sposobnost rukovođenja i upravljanja i veštine izgradnje tima;
- Sposobnost planiranja i veštine primene planova;
- Dobre međuljudske sposobnosti i kontakta sa službenicima koji donose odluke;
- Poznavanje službenih jezika, dok će poznavanje engleskog jezika značiti prednost
- Odlične sposobnosti komunikacije;

Kvalifikacije i iskustvo:

- Univerzitetska-fakultetska diploma u oblasti administracije, pravnih ili političkih nauka ili nekoj drugoj odgovarajućoj oblasti
- Postdiplomske studije iz pomenutih oblasti smatraće se kao prednost
- Godinu dana radnog iskustva, poželjno je iskustvo u upravljanju
- Poznavanje važećih zakona, posebno načela i administrativnih procedura, budžeta i finansija, kao i upravljanja ljudskim resursima.
- Dobre radne sposobnosti sa kompjuterom (Microsoft aplikacije, internet, itd)

Postupak prijave: Formulari za prijavu se mogu dobiti u prostorijama Opštinskog pripremnog tima za Severnu Mitrovicu i Uslužnog centra za građane u Bošnjačkoj mahali ili na internet adresi <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.