



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: Zamenik Glavnog Izvršnog Službenika, Administrativna Kancelarija Severna Mitrovica

Jedinica: Administrativna Kancelarija Severna Mitrovica (AKSM)

Nivo plate/stepena:

Radno vreme: 40 sati nedeljno

Nadležni: Ministar Ministarstva za Administraciju Lokalne Samouprave / Vlada Republike Kosovo

Referenca:

Osnovne dužnosti i odgovornosti:

1. Kada je ovlašćen od strane Glavnog Izvršnog Službenika predstavlja i deluje u ime AKSM-a;
2. Podržava Glavnog Izvršnog Službenika u vođenju uprave AKSM-a i nadgledanju finansijskog poslovanja AKSM-a;
3. Nadgleda rad nekih direktora AKSM-a po ovlašćenju Glavnog Izvršnog Službenika;
4. Podržava Glavnog Izvršnog Službenika u organizovanju rada i usmeravanja

politike AKSM-a;

5. Učestvuje u izradi Uredbi i drugih akata;
6. Podržava pripremu razvojnih, regulatornih i investicionih planova i godišnjeg budžeta;
7. Nadgleda neke razvoje po ovlašćenju Glavnog Izvršnog Službenika;
8. Podržava Glavnog Izvršnog Službenika u uspostavljanju konsultativnih mehanizama sa građanima;
9. Koordinira sa drugim centralnim i lokalnim institucijama kada je ovlašćen od strane Glavnog Izvršnog Službenika;
10. Izvršava druge aktivnosti dodeljenih njemu/njoj od strane Glavnog Izvršnog Službenika.

Zahtevane veštine

- Univerzitetska diploma za menadžment, javnu upravu, pravo, ekonomiju ili druge relevantne oblasti
- Odlične jezičke veštine na srpskom, albanskom a poželjno je i na engleskom jeziku i potpuno znanje na računaru
- Poznavanje pravnog okvira lokalne samouprave i međuvladinih odnosa
- Poznavanje i odlično razumevanje opštinskog budžeta, upravljanja finansijskim razvojem i procesa planiranja
- Poznavanje principa opšteg upravljanja i javne uprave
- Poznavanje procesa lokalnog razvoja i uključivanja zajednice
- Iskustvo u upravljanju timovima i procesima
- Iskustvo u radu sa javnim institucijama
- Iskustvo u pružanju usluga građanima
- Iskustvo u radu sa građanima za mobilizaciju zajednice

Administrativne veštine

- Sposobnost za prepoznavanje, analizu i rešavanje situacija, problema i konflikata
- Sposobnost za postavljanje ciljeva, organizovanje rada, postavljanje prioriteta i ispunjavanje presudnih rokova
- Sposobnost za adekvatnu raspodelu resursa za ispunjenje ciljeva
- Sposobnost za učinak pod pritiskom

Veštine rukovođenja

- Sposobnost i prethodno iskustvo u radu sa različitim etničkim grupama
- Sposobnost za motivisanje ljudi za izgradnju alijansi za postizanje željenih ciljeva
- Sposobnost za preuzimanje i pokretanje akcija
- Sposobnost za planiranje, sprovođenje i učestvovanje na sastancima na kojima se kolektivni resursi članova grupe koriste efikasno
- Otvorenost za inovacije i kreativnost

Veštine komunikacije

- Sposobnost da ljudima blagovremeno prenese odluke, promene i druge relevantne informacije
- Sposobnost da efektivno razgovara na sastancima licem u lice i ispred grupe, da pruži efikasna izlaganja, da odgovora na pitanja i prenese razumevanje komentara drugih

Postupak prijave: Formulari za prijavu se mogu dobiti u prostorijama Opštinskog pripremnoeg 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.