



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministrastvo Administracije lokalne Samupravo
Ministriy of lokal government Administration

Na osnovu Zakona br. 03/L-149, za Civilne Službenike Republike Kosovo, Uredbe br.02/2010 član 15 paragraf 2 o Procedurama Rekrutacije u Civilnu službu, Ministarstvo administracije lokalne samouprave objavljuje :

KONKURS

Naziv radnog mesta: Viši službenik za prevode srpsko-albanski i obrnuto

Uprava: Uprava za Administraciju i Finansije / Sektor za Prevode

Radno vreme: Puno radno vreme

Nivo plate/stepen: 8

Izveštava kod: Rukovodioca sektora

Referentnost: A313

Izveštava kod: Rukovodioca sektora

Glavni zadaci:

- Da pročita materijal u originalu i da isti napiše na jeziku koji je cilj prevodjenja, obezbeđujući se da je sadržaj jezika izvornog teksta sačuvan;
- Da koristi poseban rečnik, enciklopedije i posebne knjige sa ciljem nalaženja najbližeg izraza ili ekuivalentnog u toku korišćenja terminologije ili odredjenih reči ;
- Da sagleda i da prevede tekstove i potrebna dokumenta (na primer novine, izjave za štampu, predstavljanja sa programom Power Point, razne izveštaje i zapisnike sa sastanka sa srpskog na albanski i obrnuto);
- Da koristi potreban softuer za prezentacije za slanje prevodjenih dokumenata;
- Da istražuje pravnu frazeologiju, tehničku kao i naučne izraze sa ciljem nalaženja potrebnog izraza u toku procesa prevodjenja;
- Da koristi internet i elektronsku postu kao sredstva za istraživanje u toku celog procesa prevodjenja ;
- Da odredi prednosti rada sa ciljem ispunjavanja odredjenih vremenskih rokova;
- Da ponudi citate za ponudjenje usluge prevodjenja;
- Da se konsultuje sa ekspertima u specializovanim oblastima;
- Da čuva i razvija još više dobijena znanja u posebnim oblastima prevodjenja;
- Da vrši i druge obeveze ako se nešto slično traži od pretpostavljenog;
- Da priremi ne tehničke prevode na jeziku koji je cilj prevodjenja i da vrši usmene preveđe tekstova na licu mesta sa srpskog na albanski jezik i obratno;
- Da vrši i odredjene obavaze u toku usmenog prevodjenja;
- Da ponudi prevodilačke usluge u toku raznih događaja u medijima ili održavanja radionica kao i tokom raznih seminara.

Sposobnosti i spretnosti:

- Treba da ima sposobnosti i spretnosti međuljudske u komuniciranju, također sposobnosti kako pismene tako i usmene za albanski i srpski jezik, kao i visoke standarde engleskog jezika u pisanju i govoru;
- Poznavanje engleskog jezika bi bila prednost u odnosu na druge kandidate;
- Treba da zna kako se koristi oprema za prevodjenje, da zna pravnu terminologiju i da bude jasan u toku komuniciranja sa drugima;
- Treba da ima sposobnosti za prevodjenje ili komunicira u prisustvu velikog broja ljudi / pred publikom;
- Treba da ima odlične sposobnosti komuniciranja, kako usmeno tako i pismeno;
- Treba da ima odlične sposobnosti za izradu dokumenata kao i napredne sposobnosti za kompjuter (aplikacije Microsoft);
- Treba da pokaže spremnost da radi sa što manje nadgledavanja;
- Treba da ima sposobnosti za određivanje prioriteta rada da ima odlične sposobnosti za menadžiranje vremena na raspolaganju;
- Treba da ima sposobnosti odlične komuniciranja usmeno i pismeno i jake međuljudske sposobnosti;
- Treba da ima sposobnosti za efikasno menadžiranje vremena na raspolaganju i da bude sposoban za ispunjavanje svih datih rokova za vršenje radnih obavaza.

Kvalifikacije i radno iskustvo:

Treba da ima univerzitetsku diplomu na polju jezika i književnosti ili u drugim sličnim poljima. Treba da ima najmanje jednu-1-godinu radnog iskustva na prevodima pismenim i usmenim sa albanskog na srpski jezik

Zakonska i podzakonska Akta koja regulišu regrutaciju

Regrutaciju civilnih službenika regulišu Zakon br. 03/L -149 o civilnoj službi Republike Kosovo, Uredba Br.02/2010 O Procedurama Rekrutacije u Civilnoj službi .

Vreme trajanja imenovanja

Vreme trajanja imenovanja-zaposlenja za položaj prevodilac albansko srpski albanski je do **31.08.2013** u skladu sa ZCSK ,u kome je obuhvaćen i period probnog rada od (3) meseci, na položaju ne od karijere

Prijem i predaje aplikacija

Službene Formulare za aplikaciju se uzimaju u kancelariji Personala MALS-e , XII Sprat – kancelarija br. 1203 , bivša zgrada-Rilindja također se mogu uzeti i sa Web Stranice interneta MALS-e.

Uslovi za učesšće na regrutaciji

Popunjene Aplikacije zajedno sa kopijama dokaza za potrebne obrazovne kvalifikacije, radno iskustvo, pohađanje kursa, preporuke i potvrdu iz Suda da lice nije pod istragom i dr. mogu se neposredno predati u kancelariji Personala MALS-e i preko pošte.

Primljene aplikacije posle isteka roka se smatraju važeće ako je datum u poštanskom žigu ili bilo kakve druge potvrde potvrđuje o datuma slanja, dokazuju da je ona poslata pre isteka roka za predaju aplikacija.

Aplikacija predata posle roka, nekompletne ili pogrešno popunjene smatraće se nevažećim i neće se uopšte razmotriti .

Procedura Konkursanja

Procedura konkursa je spoljašnja i pravo na konkurs imaju svi građani Republike Kosova

Samo izabrani kandidati u užoj listi će se kontaktirati.

Konkurs ostaje otvoren 15 dana objavljivanja .

Konkurs i zahtevi za zapošljavanje su objavljeni i na Web-Stranici Ministarstva:

mapl.rks-gov.net

Civilna služba Kosova nudi jednake mogućnosti zapošljavanja za sve građane Kosova i rado očekuje aplikacije od svih lica muškog ili ženskog pola od svih zajednica na Kosovu "

Manjinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravilno i proporcionalno predstavljanje u organima civilne službe ,centralne i lokalne javne administracije,onako kako se specifikuje u članu 11,paragraf 3 Zakona br.03/L-149 o civilnoj službi Republike Kosovo

Za dopunske informacije možete da kontaktirate kancelariju Personala MALS-e, na telefonu:
038-200 35-511