



Prema Zakonu br. 06 / L - 114 za službenike u izdavaštvu, član 38 (1,2,3 i 4) i Uredba (KRK) BR. 16/2020 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, član 40 Opština Podujevo objavljuje:

Konkurs

Kretanje unutar kategorije

Samo postojeći državni službenici iste kategorije zaposleni u istoj ili drugoj instituciji državne službe imaju pravo da se prijave u ovom postupku

Naziv radnog mesta	Službenik Maticne Službe 4
Pozicija klasa	Profesionalni 3
Koeficijent/Plata	3.96
Br. traženi	1
Datum obavesti	24/05/2023
Rok za prijavu	08/06/2023 - 15/06/2023
Institucija	Opština Podujevo
Odeljenje	Uprava Administracije
Divizija	
Radno mesto	Shërbimi i Gjendjes Civile
Br. Reference	RN00011741
Kod	RPC0005347



1. Opšti opis posla položaja

1. Izrađuje i dogovara planove rada i rokove sa rukovodiocem za realizaciju ciljeva u realizaciji usluga građanima u oblasti civilnog stanja;
2. Prihvata zahteve stranaka za ispravku grešaka koje su nastale prilikom upisa u matične knjige rođenih, promene imena i prezimena i naknadnih upisa u matične knjige rođenih;
3. Upisuje događaje civilnog statusa u relevantne matične knjige rođenih, venčanih i umrlih, kao i priprema matične knjige u skladu sa zahtevima opštinskih direkcija u vezi sa civilnim statusom;
4. Vršiti usluge po zahtevima građana za izdavanje izvoda iz matične knjige rođenih, umrlih i venčanih; uverenje o bračnom stanju; potvrda da je osoba živa (živa); uverenje o bračnom stanju;
5. Prihvata različite izveštaje iz drugih opština za promene u matičnim knjigama i prosleđuje različite izveštaje drugim opštinama;
6. Sastavlja i popunjava različite izjave i saslušava svedoke u prisustvu stranaka za različite vrste upisa ili izdavanja uverenja;
7. Vodi i čuva različite matične knjige i matične knjige rođenih, umrlih i venčanih;
8. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima i propisima koje s vremena na vreme može opravdano zahtevati supervizor.

2. Uslovi za kretanje unutar kategorije i posebni zahtevi

- Da je civilni službenik iste kategorije za koju aplicira
- Da je civilni službenik potvrđen u zadatku prilikom kretanja unutar profesionalne kategorije.
- Da nije kažnjavan nekom disciplinskom merom koja još uvek nije zastarela.
- Da je najmanje 'dobro' ocenio rezultate rada, najmanje tokom poslednjih dve godine ocenjivanja.
- U slučaju konkurisanja za kretanje unutar profesionalne kategorije da su ocenjeni dobro u poslednjoj godini.

3. Opšti formalni zahtevi

- **Zahtevano obrazovanje:** Diploma o visokom obrazovanju sa najmanje 3 godine studija, Neodređeno visoko obrazovanje;
- **Posebne formalne kvalifikacije:** Sertifikat, Licenca kada se zahtevaju sa zakonodavstvom na snazi ili kada se proceni da su potrebni za pozicije ove klase;
- **Zahtevano radno iskustvo:** Ne zahteva se.



4. Opšti (znanja, veštine i karakteristike) potrebni zahtevi

- Specifična profesionalna znanja u odgovarajućoj oblasti rada, stečena kroz obrazovanje i osnovne obuke;
- Veštine za razumevanje i sprovođenje operativnih praksi radi poboljšanja efikasnosti;
- Znanja u vezi standardnih administrativnih/tehničkih procedura u određenoj oblasti;
- Sposobnost za samoinicijativni rad u okviru utvrđenih planova i procedura;
- Dobre komunikacione veštine, uključujući sposobnost davanja uputstva i prosleđivanja informacija ostalima;
- Računarske veštine u programskim aplikacijama (Word, Excel, Power Point)

5. Dokumentacija koju treba podnetih za apliciranje

- Kopija diplome koje su izdale obrazovne institucije
- Kopija dokaza o radnom iskustvu
- Kopija dokaza o obukama
- Kopija ocena za poslednje dve godine
- Dokument koji dokazuje da nemate disciplinske mere koje još nisu istekle

6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije

- Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za kretanje u kategoriji biće objavljena najkasnije do datuma 22/06/2023, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Datum, mesto i vreme kada će se realizovati usmeni intervju

- 26.06.2023, ora 10:00, Komuna e Podujevës

8. Oblast znanja, sposobnosti i kvaliteta koji će se ocenjivati u usmenom intervju

Ocenjivanje će se vršiti putem intervjua, komisija ocenjuje biografiju/CV, znanja, veštine ili kvalitete potrebne za radno mesto za koje se konkurs raspisuje

9. Način ocenjivanja kandidata/aplikanata

- Intervju

10. Način obaveštavanja /komunikacije sa kandidatima

- Putem e-pošte i portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Način apliciranja

- Preko portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)



12. Datum za objavljivanje rezultata za konačnu procenu

- Na kraju ocenjivanja kandidata, pobednik će biti objavljen putem portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>). Svi kandidati koji učestvuju u ovom postupku biće pojedinačno obavešteni elektronskim putem.

Të dhëna shtesë:

Ne večinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo za pravedno i proporcionalno zastupanje u civilnoj službi Kosova, kao što je specifikovano Zakonom.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, nedovoljno zastupljeni pol i osobe sa invaliditetom podstiču se da se prijave za oglašena radna mesta.

Prijave predate nakon isteka roka neće biti prihvaćene i neispravne prijave će biti odbačene.

