



Prema Zakonu br. 06 / L - 114 o javnim službenicima, Član 34 (2 i 3) i Uredba (NRC) BR. 16/2020 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, članovi: 7 i 9, Opština Podujevo objavljuje:

Konkurencija

Prihvatanje

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.

Naziv grupe	Strucnjak za opšte upravljanje
Institucija	Opština Podujevo
Br. Reference	RN00011927
Kod	RPC0005520
Datum obavesti	21.06.2023
Rok za prijavu	12.07.2023 - 26.07.2023



1. Opšti opis posla položaja

Službenik za civilno stanje 4:

1. Prihvata zahteve stranaka za ispravku grešaka koje su nastale prilikom upisa u matične knjige, promena imena i prezimena i naknadni upisi u matične knjige rođenih, vodi i čuva različite matične knjige i matične knjige rođenih, umrlih i venčanih;
2. Zabilježiti događaje civilnog statusa u relevantnim matičnim knjigama rođenih, vjenčanih i umrlih, kao i pripremiti registruje prema zahtevima opštinskih direkcija u vezi sa civilnim statusom;
3. Vršiti usluge po zahtevima građana za izdavanje izvoda iz matične knjige rođenih, umrlih i venčanih; POTVRDA o bračnom statusu; potvrda da je osoba živa (živa); uverenje o bračnom stanju;
4. Prihvata različite izveštaje iz drugih opština za promene u matičnim knjigama i prosleđuje različite izveštaje drugim opštinama;
5. Obavlja druge dužnosti u skladu sa zakonima i propisima koji mogu biti razumno potrebni s vremena na vreme od strane nadzornika.

Službenik za registraciju preduzeća:

1. Registracija i odjava svih vrsta poslovanja;
2. Pruža savete o registraciji ili odjavi preduzeća;
3. Izvršiti usklađivanje dokumentacije za eventualne promene u poslovanju kao i za dodelu novih poslovnih sertifikata;
4. Učestvuje u radnim timovima za izradu strategija razvoja i definiše uzroke nerealizacije razvojnih planova;
5. Obavlja i druge poslove u okviru Direkcije.

2. Opšti uslovi za prijem

- Da bude državljanin Republike Kosovo;
- Imati puni kapacitet za delovanje;
- Govorite jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Biti zdravstveno sposoban za izvršavanje odgovarajućeg zadatka;
- Ne biti osuđivan pravosnažnom odlukom za namerno izvršenje krivičnog dela;
- Da nema na snazi disciplinsku meru za uklanjanje sa položaja javnog funkcionera, razrešenog prema ovom zakonu.



3. Opšti formalni zahtevi

- Obavezno obrazovanje: Diploma o visokom obrazovanju najmanje 3 godine studija, Neodređeno visoko obrazovanje
- Posebne formalne kvalifikacije: Sertifikati, licence kada to zahtevaju zakoni na snazi ili kada se procene da su neophodni za pozicije ove klase;
- Obavezno radno iskustvo: Nije potrebno

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

- Specifična stručna znanja iz relevantne oblasti rada, stečena obrazovanjem i osnovnom obukom;
- Sposobnost razumevanja i implementacije operativnih praksi za poboljšanje efikasnosti;
- Poznavanje standardnih administrativnih/tehničkih procedura u određenoj oblasti;
- Sposobnost samoinicijativnog rada u okviru definisanih planova i procedura;
- Dobre komunikacijske veštine, uključujući sposobnost davanja instrukcija i prenošenja informacija drugima;
- Poznavanje rada na računaru u softverskim aplikacijama (Vord, Ekcel, Pover Point).

5. Trenutno upražnjena radna mesta

Kod	Br. Reference	Naslov pozicije	Pozicija klasa	Koeficijent	Institucija	Organizacija / Rad posao	Br. trazeni
RPC0005011	RN00011384	Službenik za Registraciju Biznesa	Profesionalni 3	GJ35-5/525.00 / 1	Opstina Podujevo	Uprava Planiranja I Ekonomskog Razvoja / Drejtoria e Planifikimit dhe Zhvillimit Ekonomik	1
RPC0005347	RN00011741	Službenik Maticne Službe 4	Profesionalni 3	3.96	Opstina Podujevo	Uprava Administracije / Shërbimi i Gjendjes Civile	1

6. Način apliciranja

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

7. Dokumentacija koju treba podnetih za apliciranje



- Kopija diplome koje su izdale obrazovne institucije
- Kopija dokaza o radnom iskustvu
- Kopija dokaza o obukama
- Dokument koji dokazuje da niste pravosnažno osuđeni za krivično delo.

•

8. Način ocenjivanja kandidata

- Pismeno testiranje
- Ocenjivanje biografije
- Intervju

9. Oblast znanja, kvaliteta i veština koja će se ocenjivati

- U pismenom testu kandidati se procenjuju na osnovu znanja, veština i ključnih kvaliteta neophodni zahtevi za relevantnu Grupu;
- Evaluacija biografije sastoji se od ocene kvaliteta i stepena obrazovanja, značajnog radnog iskustva i obuke u vezi sa radnim mestom u relevantnoj oblasti koja se odnosi na odgovarajuću Grupu;
- Na intervjuu se procenjuju znanja, veštine ili kvaliteti potrebni za relevantnu Grupu ne može se oceniti putem pismenog testa.

10. Način upoznavanja i komuniciranja sa kandidatima

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

11. Objavlivanje konačnih rezultata

- 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:

<https://youtu.be/olwDDqCUeZI>



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

