



Republika e Kosovës / Republika Kosova / Republik of Kosova
Komuna e Podujevës / Opština Podujevo / Municipality of Podujeva



Prema Zakonu br. 06 / L - 114 za službenike u izdavaštvu, član 38 (1,2,3 i 4) i Uredba (K RK) 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 za Evidentiranje Nepokretne Imovine
Pozicija klasa	Profesionalni 3
Koeficijent/Plata	5
Br. traženi	1
Datum obavesti	21/06/2023
Rok za prijavu	06/07/2023 - 13/07/2023
Institucija	Opština Podujevo
Odeljenje	Uprava Budzeta i Finansija
Divizija	
Radno mesto	Drejtoria e Buxhetit dhe Financave
Br. Reference	RN00011928
Kod	RPC0005521



1. Opšti opis posla položaja

1. Izrađuje i dogovara plan rada i rokove sa rukovodiocem i drugim stručnim osobljem za realizaciju poslova, usluga vezanih za evidentiranje nepokretnosti;
2. Izvrši identifikaciju neuknjiženih nepokretnosti i vlasnika ili korisnika tih nekretnina i zabilježi ih u obrascima ankete;
3. evidentira podatke iz obrasca premera za nepokretnosti i podatke o vlasnicima ili korisnicima tih nepokretnosti;
4. Provjerava i upoređuje podatke postavljene u sistem putem anketnih i reanketnih obrazaca sa postojećim stanjem na terenu;
5. Kreira dosije svakog obveznika poreza na imovinu i odgovoran je za održavanje i arhiviranje dokumenti o porezu na imovinu;
6. Identifikovati lica na koja se upućuju poreske fakture i druge primedbe, kao i pribaviti potpise primaoca računa ili primedbe;
7. Vršiti obilazak građevinskih objekata, beleži broj vlasničkog lista i broj parcela, lokaciju i adresu i čuva podatke u bazi podataka;
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 kažnjavao 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;
- **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 20/07/2023, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

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

- 24.07.2023, Zyra nr. 33, Objekti i Ri i Komunes se Podujeves

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

Evaluacija će se obaviti putem intervjua, komisija ocenjuje biografiju/CV, znanja, vještine ili kvalitete potrebne za radno mjesto za koje se raspisuje konkurs.

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 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.

