



Na osnovu člana 39. (1, 2, 3, 4, 5 i 6) Zakona br. 08/L – 197 o javnim službenicima, i člana 5. Uredbe br. 07/2025 o postupku prijema u civilnoj službi, Opština Podujevo objavljuje:

## Konkurs

### Prihvatanje

**Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.**

<b>Naziv grupe</b>	Grupa građevinarskog inženjerstva
<b>Oblast studija</b>	Građevinarstvo, Građevinarstvo, Arhitektonsko inženjerstvo, Geotehnika, Hidrotehnika
<b>Institucija koja sprovodi postupak zapošljavanja</b>	Opština Podujevo
<b>Br. Reference</b>	RN00019706
<b>Trajanje sastanka</b>	Stalno imenovanje
<b>Datum obavesti</b>	04.05.2026
<b>Rok za prijavu</b>	05.05.2026 - 03.06.2026

### Trenutno upražnjena radna mesta

Nr	Institucija	Organizacija / Rad posao	Naslov pozicije	Pozicija klasa	Plata\ Koeficijent	Br. trazeni
1	Opština Podujevo	Uprava Javni Usluga Zastite I Spasavanja / Drejtoria Sh.Publike, Mbrojtjes dhe Shpëtimit	Viši službenik za arhitekturu	Profesionalni 1	6.66	1



## 1. Opšti opis posla položaja

---

- Izrađuje i izrađuje planove rada u dogovoru sa rukovodiocem za realizaciju zadataka utvrđenih na osnovu ciljeva jedinice i daje preporuke u vezi sa ostvarivanjem ovih ciljeva;
- U saradnji sa supervizorom procenjuje interne procese i procedure i preporučuje izmene i poboljšanja u cilju povećanja efikasnosti i kvaliteta rada;
- Rukovodilac - nadgleda ugovore Direkcije u skladu sa zakonima i propisima na snazi;
- Analizira propise, standarde i procedure u oblasti građevinarstva i po potrebi preporučuje unapređenje procesa;
- Izrađuje i obezbeđuje sprovođenje propisa, politika, programa i standarda u oblasti građevinarstva;
- Samostalno radi poslove postavljene od strane stručne službe za potrebe sektora i Direkcije;
- Saraduje sa pravnom kancelarijom, Direkcijom za urbanizam i katastar u razmeni informacija;
- Pruža stručne savete iz oblasti arhitekture u okviru organizacione jedinice za način i izvođenje poslova – radova;
- Razmatra i odlučuje o zahtevima Sektora i u bazi zahteva iz kojih se određuju prioriteta izgradnje;
- Koordinira rad sa drugim delovima ustanove i komunicira, po potrebi, sa spoljnim organima;
- Vodi evidenciju o predmetima - projektima koje prihvata i vodi, završava ih i dostavlja na arhiviranje;
- Obavlja sve druge dužnosti u određenoj profesionalnoj oblasti u skladu sa važećim zakonima i propisima koje s vremena na vreme može zahtevati supervizor.

## 2. Opšte kriterijume za prijem na dužnost, prema članu 9. ZJS-a

---

- Da bude državljanin Republike Kosovo;
- Imati puni kapacitet za delovanje, u skladu sa zakonima na snazi;
- Govorite najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Biti u stanju da izvrši relevantan zadatak;
- Da nije osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- Da nema na snazi disciplinsku meru za teži prekršaj u javnoj ustanovi.
- Da ima obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za relevantnu poziciju, kategoriju, klasu ili grupu
- Da uspešno prođe prijemne procedure definisane ovim zakonom.

## 3. Opšti formalni zahtevi

---

- Zahtevano obrazovanje: Obavezno obrazovanje: Diploma prvog stepena visokog obrazovanja (Bachelor), smer Građevinarstvo, Konstrukcija, Arhitektura, Geotehnika, Hidrotehnika.
- **Posebni zahtevi:** Sertifikat, licenca kada se zahtevaju sa zakonodavstvom na snazi ili kada se proceni da su potrebni za pozicije ove klase.
- **Zahtevano radno iskustvo:** Najmanje dve (2) godine profesionalnog radnog iskustva u oblast za koju se odvija procedura za popunjavanje slobodne radne pozicije.



#### 4. Potrebno znanje, veštine i osposobljenosti u postupku zapošljavanja

---

- Duboka i specijalizovana znanja u specifičnu profesionalnu oblast.
- Visok nivo profesionalnih ili tehničkih znanja odgovarajuće oblasti i razumevanje oblasti koje se nadovezuju sa dužnostima i odgovornostima.
- Široka znanja oblasti, istraživačkih metoda, koje pomažu u pripremi osnovnih ili analitičkih izveštaja.
- Sposobnosti logičkog rasuđivanja i analize.
- Sposobnosti donošenja nezavisnih profesionalnih sudova i vršenja diskrecionog prava na pitanja i davanja značajnog doprinosa u razvoju i sprovođenju politika.
- Istraživačke, analitičke, procenjivačke veštine i formulisanje preporuka i profesionalnih saveta.
- Sposobnosti komuniciranja i ličnog uticaja, uključujući sposobnosti zastupanja.
- Poznavanje engleskog jezika.(poželjno)

#### 5. Dokumente koji se moraju dostaviti kao deo podnošenja prijave i način njihove dostave

---

- Kopija lične karte/pasoša/sertifikat o državljanstvu Republike Kosovo.
- Kopija diplome zahtevane konkursom izdate od strane obrazovnih institucija Republike Kosovo. Ako je diploma stečena u inostranstvu, potvrdu o nostrifikaciji stečene diplome ili akt kojim se dokazuje da je stečena diploma u postupku nostrifikacije, s tim da se nostrifikacija diplome podnosi do momenta potpisivanja akta za imenovanje u položaj;
- Kopije dokaza o zaposlenju (uverenja/ugovora) izdate od strane nadležne ustanove za zapošljavanje za radno iskustvo, kojim se definiše radno mjesto kao i trajanje angažovanja na toj poziciji. Dokaz o radnom iskustvu, koje se prijavljuje u skladu sa uslovima konkursa, stečenom u drugoj državi, potvrđuje se prevodom potvrde o radnom iskustvu koju izdaje nadležni organ te države ili prevodom i overenom potvrdom o iskustvu koju izdaje odgovarajući poslodavac.
- Dokaz o pohađanim stručnim obukama ili obukama koje je aplikant završio kao trener.
- Kopije drugih dokumenata kojima se dokazuje ispunjenost uslova za prijavu definisanih u oglasu za prijem u radni odnos i navedenim u prijavi.

#### Dokaz koji nije potreban prilikom prijave, već u fazi verifikacije pre imenovanja

- Uvjerenje o izvornoj osudi izdato od suda kojim se dokazuje da nije osuđivan za krivično djelo sa umišljajem, ne starije od(6) mjeseci od dana izdavanja.
- Dokaz da je kandidat zdravstveno sposoban.
- Relevantni dokazi da kandidat ima punu radnu sposobnost.
- Dokaz da ne postoji disciplinska mera za teški prekršaj u javnoj instituciji (Kandidati koji su u radnom odnosu ili su bili u radnom odnosu u javnim institucijama)

#### 6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarnе verifikacije

---

Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljena najkasnije do datuma 18/06/2026, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net> )

#### 7. Dodatni specifični kriterijumi

---

#### 8. Način ocenjivanja kandidata

---



- Pismeni test - maksimalno 60 bodova
- Intervju - maksimalno 40 bodova

## 9. Način upoznavanja i komuniciranja sa kandidatima

---

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

## 10. Način apliciranja

---

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

## 11. 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:

- Nakon izbora pobjedničkog kandidata, nadležna jedinica vrši verifikaciju pre imenovanja kako bi kroz dokumentaciju u originalu ili identičnu originalu dokazala da kandidati i dalje ispunjavaju kriterijume konkursa.
- Pobjednički kandidati će imati priliku da odaberu upražnjeno mesto prema konačnom rangiranju.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i manje zastupljeni pol, imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u civilnoj službi Kosova, kako je navedeno u ZJS-u  
Prijave pristigle nakon roka neće biti prihvaćene a nepotpune prijave biće odbijene.

