



MINISTRIA E KULTURËS, RINISË DHE SPORTIT

MINISTARSTVO ZA KULTURU, OMLADINU I SPORTA/ MINISTRY OF CULTURE YOUTH AND SPORTS

DEPARTAMENTI I FINANCAVE DHE SHËRBIMEVE TË PËRGJITHSHME/ DEPARTMENT OF FINANCES AND GENERAL SERVICES/ DEPARTMAN I FINANSIJA I GENERALNIH USLUGA

DIVIZIONI I BURIMEVE NJERËZORE/ DIVISION OF HUMAN RESOURCES/ DIVIZIJA LJUDSKIH IZVORA

Na osnovu Zakona o Civilnoj Službi Republike Kosova, Z. br. 03/L-149, Uredbe br. 02/2010, o Procedurama Regrutiranja u Civilnoj Službi Republike Kosova, Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta objavljuje:

**KONKURS**

**Naziv radnog mesta:** Multimedijalni službenik

**Funkcionalna kategorija/ Koeficijent 7**

**Referentni broj:** 07/2020

**Odgovorani je:** Rukovodiocu Divizije za Komuniciranje sa Javnošću

**Mesto:** Priština

**Vrsta ugovora:** „Sporazum o posebnim uslugama“ (vremensko trajanje 6 meseci)

**Zadaci i odgovornosti:** Pod nadzorom rukovodioca Divizije za Komunikaciju sa Javnošću, izvršava sledeće zadatke i odgovornosti:

**Zadaci i odgovornosti:**

- Razvija i postiže saglasnost o planovima rada i rokovima sa rukovodiocem kancelarije i ostalim profesionalnim stafom za sprovođenje dotičnih usluga i proizvoda;
- Izvršava specijalizovane zadatke, prema zahtevu, iz profesionalne oblasti u podudarnosti sa dotičnim zakonom, uredbama, politikama i procedurama, unutar određenih vremenskih rokova;
- Vršiti fotografiranje i njihovo uređivanje za medije;
- Izvršava zadatke iz specifične profesionalne oblasti, sa razložnim stepenom nezavisnosti, sa povremenim nadziranjima i uputstvima;
- Priprema – dizajnira godišnji izveštaj, ostale izveštaje ili informacije o MKOS-u;
- Učestvuje u radim grupama iz specifične, profesionalne oblasti, kada se tako neto zahteva;
- Komunicira unutar institucije i van nje o razmeni informacija i razvoju delatnosti, u oblastima zajedničkog interesa.
- Redovno izveštava nadzorniku oko progressa i u vezi prihvaćenih planova rada;
- Izvršava svaki drugi zadatak iz specifične profesionalne oblasti, koji se mogu, na razložan način, zahtevati s vremena na vreme (prerađivanje video-a i njihovo arhiviranje, uređivanje spotova za promovisanje MKOS-a i ostale delatnosti).

**Kvalifikovanje, radno iskustvo i sposobnosti:**

- Duboko znanje specifične profesionalne multimedijske oblasti;
- Znanje sprovodljivih zakona i pravilnika;
- Sposobnost u komuniciranju, planiranju rada, eventualnom koordiniranju osoblja na administrativnom nivou;
- Sposobnost istraživanja, analize, procenjivanja i formulisanja profesionalnih preporuka i saveta;
- Sposobnost na kompjuteru za aplikovanje programa (Word, Excel, Power Point, Access, Adobe Premier Pro, Adobe photo shop, Adobe After Effect, Adobe Audition, Adobe In Desing, Adobe Illustrator);
- Srednja škola sa dve (2) godine radnog iskustva.

- **Procedure konkurisanja:**

Konkurs je otvoren za sve kandidate.

**Vremensko trajanje imenovanja:** Imenovanje je na neodređeni rok.

**Datum zatvaranja konkursa:** Konkurs je otvoren osam (8) dana, nakon dana objavljivanja.

**Zadnji datum za apliciranje je: 13.03.2020**

Aplikacije poslate preko pošte, sa poštanskom markom, na zadnji dan objave, smatraće se validnim.

**Podnošenje zahteva:** Aplikacija se uzima i predaje u kancelariji br. 27 u Ministarstvu Kulture, Omladine i Sporta, Trg "Majka Tereza" br. 35. Za dodatne informacije, kontaktirajte broj 038211449 ( ili veb-stranicu <http://www.mkrs-ks.org/>).