



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria -Vlada-Government

Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit/Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta -Ministry of Culture, Youth & Sports

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

Zakon Br. 06/L -114 za Javne Službenike, član 38 (1,2,3 i 4) i Uredba (KRK) BR. 16/2020 o Prijemu i Karijeri u Civilnoj Službi Republike Kosovo, Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta objavljuje::

Konkurs

Samo sadašnji državni službenici iste kategorije zaposleni u istoj ili drugoj instituciji državne službe imaju pravo da apliciraju u ovom postupku.

Naziv radnog mesta: Direktor Kancelarije za Autorska i Druga Srodna Prava

Klasa položaja: Srednji Rukovodilac 1

Koeficijent/Plata: 10

Potreban broj: 1

Datum objave 07.09.2021

Rok za apliciranje: 8 dana

Institucija: Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta

Departman/Kancelarija: Kancelarija za Autorska i Druga Srodna Prava

Departman/Divizija: Kancelarija Generalnog Sekretara

Faqe 5 nga 8

Referentni broj : RN00007562

Kod: RPC0001175

Mesto: Priština

Dužnosti i odgovornosti/ Opšti opis radnih zadataka

1. Podržava i pruža savete najvišem administrativnom rukovodiocu institucije, i/ili zvaničnika institucije o politikama i ciljevima institucije u oblasti odgovornosti departmana;
2. Identifikuje potrebe za razvoj politika i ciljeva institucije i daje preporuke u okviru odgovornosti departmana;
3. Upravlja i nadgleda sve aktivnosti departmana i obezbeđuje njegov efikasan rad;
4. Odgovoran je za postavljanje ciljeva i planiranje aktivnosti departmana i rešavanje profesionalnih problema koji su važni za departman;
5. Upravlja ljudskim resursima i budžetom departmana i identifikuje potrebe za izgradnju kapaciteta osoblja departmana;
6. Organizuje i delegira rad svojim podređenima i rukovodi sprovođenjem zadataka i odgovornosti koje treba ispuniti u skladu sa ciljevima i odgovornostima departmana;
7. Daje uputstva osoblju u ispunjavanju svakodnevnih aktivnosti departmana i osigurava da je ta aktivnost u skladu sa zakonodavstvom, institucionalnim politikama i relevantnim standardima;
8. Po ovlašćenju nadzornika, predstavlja instituciju na radnim sastancima, konferencijama iz oblasti odgovornosti departmana koju vodi;
9. Procenjuje rezultate rada osoblja pod njegovim / njenim direktnim nadzorom i identifikuje potrebe za razvojem kapaciteta kroz obuku.

.2.Uslovi za napredovanje i posebni uslovi za upražnjeno radno mesto

- Zaposleni mora imati najmanje tri (3) godine rada na poziciji niže kategorije. U slučaju postupka za napredovanje na poziciju niže rukovodeće kategorije, probni rad se računa kao vreme radnog iskustva
- Zaposleni nije kažnjen disciplinskom merom predviđenom podstavom 1.3 člana 47. Zakona, koja još uvek nije ukinuta.
- Zaposleni je ocenjen najmanje „dobro“ za individualne performanse na poslu, u poslednje dve (2) godine pre konkursa za unapređenje
- U slučaju ocenjivanja pojedinačnih rezultata „vrlo dobro“ ili „odlično“ u poslednje dvije godine, zaposlenik se može prijaviti za napredovanje čak i ako ima samo dvije (2) godine rada u najnižoj kategoriji.

Faqe 6 nga 8

3. Opšti formalni zahtevi

- Zahtevano obrazovanje: Univerzitetska diploma iz: pravnih nauka, ekonomije, političkih nauka i javne uprave sa najmanje 240 kredita/ ECTS ili ekvivalent sa njim
- Posebne formalne kvalifikacije: Sertifikat, licenca kada to nalaže važeći zakon ili kada se smatra potrebnim za radna mesta u ovoj klasi,
- Potrebno radno iskustvo: najmanje sedam (7) godina profesionalnog radnog iskustva, uključujući najmanje pet (5) godina na rukovodećim mestima.

4. Potrebni opšti zahtevi (Znanje, sposobnost i osobine)

- Visoke organizacione sposobnosti, rukovođenja i formulisanja politike;
- Sposobnost prilagođavanja prioritetima i zahtevima, vremenskim rokovima kroz analitičke veštine na visokom nivou i veštine rešavanja problema;
- Široko znanje iz oblasti odgovornosti departmana, upravljanja budžetskim sistemom i državne službe;
- Veštine komuniciranja i lični uticaj, uključujući sposobnost uspostavljanja i održavanja odnosa poverenja sa pretpostavljenim i osobljem kojim upravlja;
- Sposobnost motivisanja osoblja i uspešnog upravljanja nizom projekata departmana.

5. Potrebna dokumentacija prilikom apliciranja

- Kopije diploma koje su izdale obrazovne institucije
- Kopije dokaza o zaposlenju
- Kopije dokaza o obuci

- Kopije dokaza o zaposlenju

- Kopije ocena posla za poslednje dve godine

- Dokument koji dokazuje da nemate disciplinske mere koje još nisu istekle

- Potvrda da nije pod istragom.

6. Datum objavljivanja rezultata preliminarnog ocenjivanja

- Spisak kandidata koji ispunjavaju uslove za napredovanje na poziciju (Avancije) biće objavljen najkasnije do dana 05.10.2021, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Datum, mesto i vreme gde će se održati pismeni test

- Dana 11.10.2021 , 11:00 sati, Ministarstvo kulture, omladine i sporta

8. Oblast znanja, veština i osobina koja će se ocenjivati usmenim intervjuom

- Poznavanje važećih zakona i uredba koji se odnose na državnu službu;
- Sposobnost izvršavanja zadataka i rada pod pritiskom \
- Veštine iz kompjuterskih softverski programa (Word, Excel, Power Point, Access ,Interneta);

10. Način ocenjivanja kandidata / aplikanata

- Pismeni Test
- Ocenjivanje biografije
- Intervju

10. Način obaveštavanja i komunikacije sa kandidatima

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

11. Način apliciranja

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

12. Datum objavljivanja konačnih rezultata •

Na kraju ocenjivanja kandidata, izabranik 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.

Datum objavljivanja na jedinstvenoj veb stranici konkursnih procedura <https://konkursi.rks-gov.net> je od datuma 07.09.2021 do 21.09.2021, dok je datum apliciranja od 22.09.2021 do 29.09.2021.

Pored jedinstvene veb stranice sa konkursnim procedurama, konkurs se objavljuje i na veb stranici, MKOS-a.

Ministarstvo kulture, omladine i sporta nudi podjednake mogućnosti zapošljavanja za sve građane Kosova i pozdravlja aplikacije svih muškaraca i žena iz svih zajednica na Kosovu.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u organima civilne službe centralne i lokalne javne uprave.

Aplikacije predate nakon isteka roka neće biti prihvaćene, a neispravne aplikacije će biti odbijene.

Aplikacije poslate poštom, s poštanskom markom, poslednjeg dana objavljivanja, smatraju se važećim.

Podnošenje aplikacija: Podnošenje aplikacija: Aplikacije se primaju i dostavljaju u kancelariji 27 Ministarstva kulture, omladine i sporta, Trg „Majke Tereze“ br. 44“. Za dodatne informacije kontaktirajte brojeve 038211449 i 038 211921 (ili na veb stranici <http://www.mkrs-ks.org/>).