

|                                                                                                                                           |                                     |                 |                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Republika e Kosovës</b><br><b>Republika Kosovo</b> | <b>Drejtoria Komunale për Arsim</b> |                 | <br><b>Komuna e Istogut</b><br><b>Opština Istok</b> |
|                                                                                                                                           | 05.Nr.210/2019                      | Data:17.04.2019 |                                                                                                                                        |

Na osnovu člana 11, stav 1 i člana 18, stav 1 Zakona br. 03 / L-149 o Civilnoj Službi Republike Kosovo, član 15, stav 1 i 2 Uredbe br. 02/2010 o Procedurama Zapošljavanja u Civilnu Službu, Opštinska Direkcija za Obrazovanje objavljuje:

## KONKURS

**Naziv radnog mesta :** Službenik/ca za Biblioteku 1, Gimnazija "Haxhi Zeka" Istog  
**Broj Reference :** RN00004696 **Rang:** Nivo koeficienta 4.8  
**Naziv radnog mesta:** Službenik/ca za Biblioteku 1, STŠ "Mithat Frasheri" Đurakovac,  
**Broj Reference :** RN00004701 **Rang:** Nivo koeficienta 4.8 uz mogućnost transfera u neku drugu školu  
**Naziv radnog mesta:** Službenik/ca za Biblioteku, OSNŠ "Trepča" Banja, **Broj Reference :** RN00004702 **Rang:** Nivo koeficienta 4.2  
**Broj izvršioca:** za svaku poziciju po jedan.  
**Vrsta pozicije:** karijera  
**Radon vreme:** 40 sati nedeljno  
**Funkcionalna Kategorija:** Profesionalni Nivo  
**Period imenovanja:** Neograničeno  
**Vreme probnog rada :** 12 meseci.

**Svrha posla:** Implementirati sveobuhvatnu strategiju i plan u školskoj biblioteci.

### Dužnosti i odgovornosti:

1. U saradnji sa liderom, izrađuje i razvija radne planove za sprovođenje zadataka utvrđenih na osnovu ciljeva jedinice i daje preporuke u vezi sa realizacijom ovih ciljeva;
2. Davanje knjiga i drugih materijala za bibliotetsku službu;
3. Obezbeđuje sastavljanje registra nestalih knjiga za njihovu zamenu fotokopiranjem;
4. Stara se za funkcionisanje programa vezanog za knjige, kao i za obradu knjiga u ovom programu;
5. Formira datoteke i pruža informacije korisnicima;
6. Podržava razvoj bibliotetskih usluga i asistira u procjeni ovih usluga;
7. Obezbeđuje arhiviranje i održavanje knjiga;
8. Obavljaju i druge dužnosti u skladu sa zakonima koje nadzornik može povremeno zahtijevati.

### Uvjeti sudjelovanja u zapošljavanju:

Pravo na zapošljavanje imaju sve punoletne osobe koje imaju sposobnost da djeluju, posjeduju građanska i politička prava, imaju neophodno obrazovanje i sposobnost za obavljanje svojih dužnosti.

**Potrebne kvalifikacije i vještine:**

- Univerzitetska diploma, filozofski fakultet, obrazovna, socijalna, filozofska i javna uprava, bez radnog iskustva ili VŠ sa dvije godine iskustva;
- Komunikativne, pregovaračke i uvjerljive vještine koje pomažu u procesu rada;
- Sposobnost za postavljanja ciljeva, planiranja rada i analize;
- Sposobnost obavljanja poslova i rada pod pritiskom;
- Kompjuterska sposobnost za programske aplikacije (Word, Excel, Power Point, Access i Internet).

**Rok konkursa:** Konkurs je otvoren petnaest (15) kalendarskih dana od dana objavljivanja.

**Potrebna dokumenta:** Diploma o kvalifikaciji, diplome koje izdaju školske ustanove u inostranstvu moraju biti potvrđene od strane MONT-a, dokaz o radnom iskustvu za one koji poseduju, original uverenje da niste pod istragom, identifikacioni dokument, izvod rođenja. Kopije dvaju zadnjih izvještaja o ocjeni posla (zaposlenika), kao i druge certifikate obuke. Mora biti stanovnik Republike Kosovo

**Predaja zahteva :** Aplikacije se uzimaju u Kancelariji za Usluge Građana, I sprat, kancelarija 100, ispunjeni zahtev se lično predaje u istu kancelariju .

*"Civilna Služba Kosova, pruža jednake mogućnosti zapošljavanja za sve državljane Kosova i očekuje aplikacije od svih lica muškog i ženskog roda iz svih zajednica na Kosovu "*

*"Nevećinske zajednice i njihovi članovi imaju pravo na pravednu i proporcionalnu zastupljenost u organima državne službe centralne i lokalne javne uprave, kao što je navedeno u članu 11, stav 3 Zakona br. 03 / L-149 o državnoj službi Republike Kosovo "*

- Zahtjevi dostavljeni nakon posljednjeg datuma i nepotpuni zahtjevi neće biti prihvaćeni
- Zbog velikog broja zahtjeva, kontaktirat će se samo odabrani kandidati iz užeg izbora.

Direktor ODO-a  
Hajrush Shoshi

