

Prema Zakonu br. 06 / L - 114 za službenike u izdavaštvu, član 38 (1,2,3 i 4) i Uredba (KRK) BR. 16/2020 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, član 40 Opština Istok 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 Nabavke 2
Pozicija klasa	Profesionalni 2
Koeficijent/Plata	7
Br. traženi	1
Datum obavesti	15/04/2022
Rok za prijavu	02/05/2022 - 09/05/2022
Institucija	Opština Istok
Odeljenje	Direktorijat za Opštinsku Administraciju
Divizija	
Radno mesto	Zyra e Prokurimit
Br. Reference	RN00008820
Kod	RPC0002589

1. Opšti opis posla položaja

1. Analizira tekuće aktivnosti nabavke, i preporučuje poboljšanje kroz efikasnije metode nabavke, i standardizacija procedura nabavke, kao i učestvuje u izradi i izradi dokumentacije nabavke;
2. Priprema dokumentaciju i pozive za podnošenje ponuda i šalje ih na objavljivanje u medijima, kao i registruje sva preduzeća koja primaju tenderski materijal;
3. Provjerava fakture, u skladu sa uslovima ugovora, sa napomenama o primljenoj robi, koje potpisuje službenik koji je određen za prijem robe, priprema dokumentaciju za plaćanje i šalje predmete na izvršenje.
4. Prihvata ponude preduzeća, u vreme predviđeno tenderom, učestvuje u pripremi otvaranja ponuda i priprema procedure evaluacije ponuda;
5. Čuva detaljne podatke, za sve ponuđače učesnike, o preduzetim radnjama i odlukama, kao i potpise komentara svakog člana;
6. Prima svu dokumentaciju nabavke, predmete koje su završili službenici nabavke, i evidentira ih u kompjuterskim programima, i arhivira;
7. Učestvuje u radu komisija za ocjenu ponuda i obezbjeđuje čuvanje podataka o svim ponuđačima koji učestvuju, kao i o preduzetim radnjama i odlukama, kao i da se evidentiraju komentari svih članova, te da se svaki član, t 'potpisuje ove komentare;
8. Obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonima i propisima, koje može razumno zahtijevati, s vremena na vrijeme od strane supervizora.

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

- Univerzitetska diploma, ekonomski, pravni ili poslovni fakultet, sa najmanje 180 bodova / ECTS ili ekvivalent, 2 godine radnog iskustva u struci;
 - Znanje i iskustvo u oblasti nabavki i važećih zakona i propisa iz oblasti nadležnosti ministarstva;
 - Komunikacijske vještine planiranja rada i vođenja tima;
 - Istraživačke, analitičke, evaluacijske vještine i formulisanje profesionalnih preporuka i savjeta;
 - Sposobnost obavljanja zadataka i rada pod pritiskom;
- Kompjuterske vještine softverskih aplikacija (Word, Excel, Power Point, Access, Internetit).

4. Opšti (znanja, veštine i karakteristike) potrebni zahtevi

- Potpuna i specijalizovana znanja u specifičnoj profesionalnoj oblasti
- Visok nivo profesionalnih ili tehničkih znanja odgovarajuće oblasti i razumevanje oblasti koje su povezane sa dužnostima i odgovornostima;
- Dobro poznavanje metoda istraživanja, koje pomažu u pripremanju osnovnih ili analitičkih izveštaja i u donošenju odluka;
- Veštine logičnog rezonovanja i analize;
- Veštine za donošenje nezavisnih profesionalnih procena i za vršenje diskrecije nad pitanjima i za davanje značajnog doprinosa u razvoju i sprovođenju politika;
- Istraživačke, analitičke, ocenjivačke i veštine u formulisanju preporuka i stručnih saveta;
- Komunikacione veštine i lični uticaj, uključujući sposobnosti za predstavljanje.

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 16/05/2022, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

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

- Me 20.05.2022, ora 10 :00 Salla e Takimeve 311 Kati i Tretë.



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

- Zakon o Opštem Administrativnom postupku;
- Zakon o nabavkama;
- Procedure nabavke;

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.

Ne većinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo za pravedno i proporcionalno zastupanje u civilnoj službi Kosova, kao što je specifikovano 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.

