

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	Rukovodilac Sektora za Kulturu, Sport i Omladinu
Pozicija klasa	Niži rukovodeći nivo 2
Koeficijent/Plata	9
Br. traženi	1
Datum obavesti	11/08/2022
Rok za prijavu	26/08/2022 - 02/09/2022
Institucija	Opština Istok
Odeljenje	Drejtoria për Kulturë Rini dhe Sport
Divizija	
Radno mesto	Udhëheqës i Sektorit për Kulturë, Rini dhe Sport
Br. Reference	RN00009733
Kod	RPC0003460

1. Opšti opis posla položaja

1. Podržava i daje savjete direktoru direkcije i, na zahtjev, najvišem upravnom rukovodiocu ustanove i rukovodiocu ustanove za oblast odgovornosti sektora koji vodi;
2. usmjerava i nadzire sve aktivnosti sektora i obezbjeđuje njegovo efikasno funkcionisanje, kao i pomaže direktoru u postavljanju ciljeva i izradi plana rada za ostvarivanje ovih ciljeva;
3. Doprinosi procesu donošenja odluka, prema oblastima odgovornosti, pružajući detaljne podatke i analize koje podržavaju proces donošenja odluka;
4. planira, priprema, prati i analizira budžet sektora kao i druge aktivnosti sektora i obezbjeđuje njihovo ispunjenje u skladu sa planom;
5. Organizuje i raspoređuje rad svog osoblja i rukovodi realizacijom zadataka i odgovornosti koje mora da ispunjava u skladu sa ciljevima i odgovornostima sektora;
6. Usmjerava osoblje u obavljanju svakodnevnih aktivnosti i osigurava da je ova aktivnost u skladu sa zakonodavstvom, institucionalnim politikama i relevantnim standardima;
7. Po ovlašćenju supervizora predstavlja instituciju na radnim sastancima, konferencijama iz oblasti odgovornosti sektora koji vodi;
8. Osigurava komunikaciju unutar i izvan organizacione jedinice i institucije u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
9. Ocjenjuje rezultate rada osoblja pod svojim nadzorom i utvrđuje potrebe za podizanjem njihovih kapaciteta, kao i obavlja druge poslove iz stručne oblasti u skladu sa važećim zakonima i propisima koji se s vremena na vrijeme mogu razumno zahtijevati od strane supervizor.

2. Uslovi za kretanje unutar kategorije i posebni zahtevi

- Da je civilni službenik iste kategorije za koju aplicira
- Da nije kažnjavao nekom disciplinskom merom koja još uvek nije zastarela.
- Da je najmanje 'dobro' ocenio rezultate rada, najmanje tokom poslednjih dve godine ocenjivanja.



3. Opšti formalni zahtevi

Obavezno obrazovanje: diploma/e univerzitetskih studija, (oblast kulture, relevantne društvene nauke, fakultet fizičke kulture, pravo, ekonomija (bez specifikacije), javna uprava.), sa najmanje 240 kredita/ECTS ili ekvivalentno;

- Specijalne formalne kvalifikacije: sertifikati o obuci;
- Potrebno radno iskustvo: Najmanje pet (5) godina radnog iskustva.

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

- Široko i duboko poznavanje politike, zakonodavstva, procedura u skladu sa aktivnostima koje pokriva divizija;
- Organizacione i rukovodeće veštine za upravljanje organizacionim jedinicama;
- Sposobnosti prilagođavanja prioritetima i zahtevima, vremenskim rokovima kroz analitičke veštine i rešavanje problema;
- Komunikacione veštine i lični uticaj, uključujući veštine za uspostavljanje i održavanje odnosa poverenja sa nadređenim i osobljem kojim rukovodi;
- Sposobnosti motivisanja osoblja i za uspešno upravljanje nizom projekata divizije;

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
- Dokaz da niste pod istragom (od strane suda).

6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije

- Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za kretanje u kategoriji biće objavljena najkasnije do datuma 09/09/2022, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

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

- Me 12.09.2022, Ora 10:00 Salla e Takimeve 311 Kati i Tretë



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

- Stručno poznavanje oblasti u kojoj se takmičenje odvija;
- Veštine komunikacijskog planiranja rada i vođenja tima;
- Istraživačke, analitičke, evaluativne veštine i formulisanje preporuka i saveta;
- Sposobnost obavljanja zadataka i rada pod pritiskom;
- Poznavanje rada na računaru softverskih aplikacija (Vord, Ekcel, Pover Point, Internet).

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.

Të dhëna shtesë:

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.

