

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 Lipjan 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	06/02/2023
Rok za prijavu	21/02/2023 - 28/02/2023
Institucija	Opština Lipjan
Odeljenje	Direktorat za Nabavke
Divizija	
Radno mesto	Zyrtar i Prokurimit 2
Br. Reference	RN00010933
Kod	RPC0004589

1. Opšti opis posla položaja

1. Analizira tekuće aktivnosti nabavke i preporučuje poboljšanje kroz efikasnije metode nabavke i standardizaciju procedura nabavki, kao i učestvuje u izradi i razvoj dokumentacije nabavke;
2. Priprema dokumentaciju i pozive za podnošenje ponuda za tendere i njihovo slanje na objavljivanje u medijima, kao i registruje sva preduzeća koja dobiju konkursni materijal;
3. Proverava 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 od preduzeća u vreme navedenom u tenderu, učestvuje u pripremi otvaranja ponuda i priprema procedure evaluacije ponuda;
5. Vodi detaljnu evidenciju o svim ponudama koji učestvuju, preduzetim radnjama i odlukama, kao i potpisuje komentara od strane svakog člana
6. Prihvata svu dokumentaciju nabavke, završene predmete od strane službenika nabavke i evidentira ih u kompjuterskim programima i arhivira;
7. Učestvuje u komisijama za ocenjivanje ponuda i obezbeđuje vođenje evidencije za sve podatke učesnike, kao i preduzete radnje i odluke, kao i da vodi računa da se komentari svih članova evidentiraju i da svaki član ove komentare potpisuje;
8. Obavlja i druge zadaci u skladu sa zakonima i propisima koje s vremena na vreme može razumno zahtevati prevodioca supervizor;

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

- **Obavezno obrazovanje:** Diploma o visokom obrazovanju sa najmanje 3 godine studija -Pravni fakultet ili Ekonomski fakultet.
- **Posebne formalne kvalifikacije:**
- **Zahtevano radno iskustvo:** Najmanje 1 (jednu) godinu radnog iskustva u oblast za koju se razvija procedura za popunjavanje slobodne radne pozicije.



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 07/03/2023, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

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

- Salla e kuvendit komunal ora 14:00 me 06/03/2023

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

- Znanje i iskustvo iz oblasti nabavki i važećih zakona i propisa iz oblasti odgovornosti Opštine.

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.

