



Prema Zakonu br. 06 / L - 114 o javnim službenicima, Član 34 (2 i 3) i Uredba (NRC) BR. 16/2020 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, članovi: 7 i 9, Opshtina Lipjan objavljuje:

---

## Konkurencija

### Prihvatanje

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.

---

|                       |                                |
|-----------------------|--------------------------------|
| <b>Naziv grupe</b>    | Strucnjak za opšte upravljanje |
| <b>Institucija</b>    | Opshtina Lipjan                |
| <b>Br. Reference</b>  | RN00011391                     |
| <b>Kod</b>            | RPC0005018                     |
| <b>Datum obavesti</b> | 04.04.2023                     |
| <b>Rok za prijavu</b> | 25.04.2023 - 09.05.2023        |

---



## 1. Opšti opis posla položaja

---

1.Pomaže u sastavljanje i razvoj planova rada u skladu sa rukovodiocem za realizaciju zadataka utvrđenih na osnovu

ciljeva jedinice i daje preporuke u vezi sa realizacijom ovih ciljeva.

2.Odluči i održava redovnih kontakata sa manjinskim zajednicama i opštinskim institucijama, kao i omogućavanje

multietničkog dijaloga i podizanje poverenja između većinskih i manjinskih zajednica. 3.Procenjuje specifične potrebe

zajednica koje žive u opštini, uzimajući u obzir specifične potrebe žena, dece i starih.

4.Priprema i obavlja informacije u vezi sa podizanjem svesti o pravima zajednica.

5.Nadgleda zaštitu i unapređenje prava zajednica od strane lokalne i centralne vlasti koje pružaju usluge na lokalnom

nivou.

6.Podnosi redovne izveštaje o pravima zajednica i integraciji u vezi sa pitanjima vezanim za manjinske zajednice,

uključujući i ona koja se tiču bezbednosti i drugih bezbednosnih potreba.

7. Olakšava pristup manjinskim zajednicama javnim uslugama koje pružaju institucije.

8. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima i propisima koje s vremena na vreme može opravdano zahtevati od

rukovodioca.

## 2. Opšti uslovi za prijem

---

- Da bude državljanin Republike Kosovo;
- Imati puni kapacitet za delovanje;
- Govorite jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Biti zdravstveno sposoban za izvršavanje odgovarajućeg zadatka;
- Ne biti osuđivan pravosnažnom odlukom za namerno izvršenje krivičnog dela;
- Da nema na snazi disciplinsku meru za uklanjanje sa položaja javnog funkcionera, razrešenog prema ovom zakonu.

## 3. Opšti formalni zahtevi

---

- Zahtevano obrazovanje: Diploma o visokom obrazovanju sa najmanje 3 godine studija; Pravni fakultet, Javna uprava.
- Posebne formalne kvalifikacije:/
- Zahtevano radno iskustvo: Ne zahteva se.



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

- Specifična profesionalna znanja u odgovarajućoj oblasti rada, stečena kroz obrazovanje i osnovne obuke;
- Veštine za razumevanje i sprovođenje operativnih praksi radi poboljšanja efikasnosti;
- Znanja u vezi standardnih administrativnih/tehničkih procedura u određenoj oblasti;
- Sposobnost za samoinicijativni rad u okviru utvrđenih planova i procedura;
- Dobre komunikacione veštine, uključujući sposobnost davanja uputstva i prosleđivanja informacija ostalima;
- Računarske veštine u programskim aplikacijama (Word, Excel, Power Point)

#### 5. Trenutno upražnjena radna mesta

| Kod        | Br. Reference | Naslov pozicije                              | Pozicija klasa  | Koeficijent | Institucija     | Organizacija / Rad posao                                                            | Br. trazeni |
|------------|---------------|----------------------------------------------|-----------------|-------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| RPC0004752 | RN00011106    | Službenik za Prava i Integrisanje Komuniteta | Profesionalni 3 | 7           | Opshtina Lipjan | Lokalna kancelarija za Zajednice / Zyrta për të Drejta dhe Integrim të Komuniteteve | 1           |

#### 6. Način apliciranja

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

#### 7. Dokumentacija koju treba podnetih za apliciranje

- Kopija diplome koje su izdale obrazovne institucije
- Kopija dokaza o radnom iskustvu
- Kopija dokaza o obukama

#### 8. Način ocenjivanja kandidata

- Pismeno testiranje
- Ocenjivanje biografije
- Intervju

#### 9. Oblast znanja, kvaliteta i veština koja će se ocenjivati

- Stručno znanje iz oblasti ljudskih prava.

#### 10. Način upoznavanja i komuniciranja sa kandidatima

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



## 11. Objavljivanje konačnih rezultata

---

- 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.

