

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 Magacin 1
Pozicija klasa	Profesionalni 3
Koeficijent/Plata	GJ44-3.94
Br. traženi	1
Datum obavesti	15/05/2023
Rok za prijavu	30/05/2023 - 06/06/2023
Institucija	Opština Lipjan
Odeljenje	Direktorat Budžeta i Financije
Divizija	Sektor za Budžet i Financije
Radno mesto	Zyrtar i Depos 1
Br. Reference	RN00011648
Kod	RPC0005263

1. Opšti opis posla položaja

- 1.U saradnju sa rukovodiocem i visokim službenikom sastavlja plan rada za sprovođenje utvrđeni na osnovu objekiva i daje preporuke u vezi realizacija ovih objekiva;
- 2.Pomaže u procenivanju unutrašnje precesa i procedure i preporučuje promene i poboljšanja sa ciljen povećanja efikasiteta i kvalitet rada;
- 3.Pomaže sastavlja,razvoja i nadzor u sprovođenje politike,standadne procedure,razne formulari i sistemi u vezi stavljanja očuvanja i raspodele inventara i drugog materijala u magacini; 4.Postupa sve zahteve za postavljanje i povlačenje inventara i drugog materijala iz skladišta magacine kao i njegovo održavanje;
- 5.Vodi računa o kretanju, distribuciji i magacinske materijala, inventara i druge opreme kao i vodi tačnu i potpunu evidenciju robe u fizičkim i elektronskim kopijama i čuva sve relevantne podatke o robi.
- 6.Učestvuje u procesu procene amortizacije, vremena korišćenja inventara i drugog materijala koji se nalazi u magacinu kao i u procesu odlaganja po potrebi;
- 7.Koordinira i sarađuje sa rukovodiocima jedinica u vezi s postavljanjem i povlačenjem inventara iz skladišta i priprema sve potrebne procedure i korake za odlaganje neupotrebljive robe. 8.Obavlja druge poslove u skladu sa zakonima i propisima koje s vremena na vreme može opravdano zahtevati 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

- **Zahtevano obrazovanje:** Diploma o visokom obrazovanju sa najmanje 3 godine studija- Pravni fakultet, Ekonomija.
- **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. 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 13/06/2023, 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 me 14/06/2023 ora 14:00.

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

- Zakon o upravljanju javnim finansijama 03/L-48.
- Zakon za unutrašnju kontrolu javnih finansija.
- Uredba 02/2013 za reviziju i upravljanje opštinskom imovinom.

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.

