

Na osnovu člana 39. (1, 2, 3, 4, 5 i 6) Zakona br. 08/L – 197 o javnim službenicima, i člana 5. Uredbe br. 07/2025 o postupku prijema u civilnoj službi, Opshtina Lipjan objavljuje:

Konkurs

Prihvatanje

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.

Naziv grupe	Grupa javne nabavke
Oblast studija	Ekonomski (nezavisno od specijalizacije)/Pravni i Javna uprava
Institucija koja sprovodi postupak zapošljavanja	Opshtina Lipjan
Br. Reference	RN00019394
Trajanje sastanka	Stalno imenovanje
Datum obavesti	09.03.2026
Rok za prijavu	10.03.2026 - 08.04.2026

Trenutno upražnjena radna mesta

Nr	Institucija	Organizacija / Rad posao	Naslov pozicije	Pozicija klasa	Plata\ Koeficijent	Br. trazeni
1	Opshtina Lipjan	Direktorat za Nabavke / Zyrtaar i Prokurimit	Sluzbenik za nabavke	Profesionalni 2	5.95	1

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 potpise 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. Opšte kriterijume za prijem na dužnost, prema članu 9. ZJS-a

- Da bude državljanin Republike Kosovo;
- Imati puni kapacitet za delovanje, u skladu sa zakonima na snazi;
- Govorite najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Biti u stanju da izvrši relevantan zadatak;
- Da nije osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- Da nema na snazi disciplinsku meru za teži prekršaj u javnoj ustanovi.
- Da ima obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za relevantnu poziciju, kategoriju, klasu ili grupu
- Da uspešno prođe prijemne procedure definisane ovim zakonom.

3. Opšti formalni zahtevi

- **Zahtevano obrazovanje:** Diploma visokog obrazovanja prvi nivo (Bachelor). Polje studija: Ekonomija (bez obzira na specijalizaciju), Pravo ili Javna Uprava.
- **Posebn zahtvi:** Nije potrebno.
- **Zahtevano radno iskustvo:** Najmanje jednu (1) godinu radnog iskustva u oblast za Koju se odvija procedura za popunjavanje slobodne radne pozicije.



4. Potrebno znanje, veštine i osposobljenosti u postupku zapošljavanja

- Potpuna i specijalizovana znanja u specifičnu profesionalnu oblast.
- Visok nivo profesionalnih ili tehničkih znanja odgovarajuće oblasti i razumevanje oblasti koje se nadovezuju sa dužnostima i odgovornostima.
- Dobro poznavanje istraživačkih metoda, koje pomažu u pripremi osnovnih ili analitičkih izveštaja i u donošenju odluka.
- Sposobnosti logičkog rasuđivanja i analize.
- Sposobnosti donošenja nezavisnih profesionalnih sudova i vršenja diskrecionog prava na pitanja i davanja značajnog doprinosa u razvoju i sprovođenju politika.
- Istraživačke, analitičke, procenjivačke veštine i formulisanje preporuka i profesionalnih saveta.
- Sposobnosti komuniciranja i ličnog uticaja, uključujući sposobnosti zastupanja.
- Poznavanje engleskog jezika (poželjno).

5. Dokumente koji se moraju dostaviti kao deo podnošenja prijave i način njihove dostave

- Kopija lične karte/pasoša/sertifikat o državljanstvu Republike Kosovo.
- Kopija diplome zahtevane konkursom izdate od strane obrazovnih institucija Republike Kosovo. Ako je diploma stečena u inostranstvu, potvrdu o nostrifikaciji stečene diplome ili akt kojim se dokazuje da je stečena diploma u postupku nostrifikacije, s tim da se nostrifikacija diplome podnosi do momenta potpisivanja akta za imenovanje u položaj;
- Kopije dokaza o zaposlenju (uverenja/ugovora) izdate od strane nadležne ustanove za zapošljavanje za radno iskustvo, kojim se definiše radno mjesto kao i trajanje angažovanja na toj poziciji. Dokaz o radnom iskustvu, koje se prijavljuje u skladu sa uslovima konkursa, stečenom u drugoj državi, potvrđuje se prevodom potvrde o radnom iskustvu koju izdaje nadležni organ te države ili prevodom i overenom potvrdom o iskustvu koju izdaje odgovarajući poslodavac.
- Dokaz o pohađanim stručnim obukama ili obukama koje je aplikant završio kao trener.
- Kopije drugih dokumenata kojima se dokazuje ispunjenost uslova za prijavu definisanih u oglasu za prijem u radni odnos i navedenim u prijavi.

Dokaz koji nije potreban prilikom prijave, već u fazi verifikacije pre imenovanja

- Uverenje o izornoj osudi izdato od suda kojim se dokazuje da nije osuđivan za krivično djelo sa umišljajem, ne starije od (6) mjeseci od dana izdavanja.
- Dokaz da je kandidat zdravstveno sposoban.
- Relevantni dokazi da kandidat ima punu radnu sposobnost.
- Dokaz da ne postoji disciplinska mera za teški prekršaj u javnoj instituciji (Kandidati koji su u radnom odnosu ili su bili u radnom odnosu u javnim institucijama)

6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije

Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljena najkasnije do datuma 23/04/2026, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Dodatni specifični kriterijumi



8. Način ocenjivanja kandidata

- Pismeni test - maksimalno 60 bodova
- Intervju - maksimalno 40 bodova

9. Način upoznavanja i komuniciranja sa kandidatima

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

10. Način apliciranja

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

11. Datum za objavljivanje rezultata za konačnu procenu

- Na kraju ocenjivanja kandidata, pobjednik će biti objavljen putem portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>). Svi kandidati koji učestvuju u ovom postupku biće pojedinačno obavješteni elektronskim putem.

Të dhëna shtesë:

- Nakon izbora pobjedničkog kandidata, nadležna jedinica vrši verifikaciju pre imenovanja kako bi kroz dokumentaciju u originalu ili identičnu originalu dokazala da kandidati i dalje ispunjavaju kriterijume konkursa.
- Pobjednički kandidati će imati priliku da odaberu upražnjeno mesto prema konačnom rangiranju.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i manje zastupljeni pol, imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u civilnoj službi Kosova, kako je navedeno u ZJS-u. Prijave pristigle nakon roka neće biti prihvaćene a nepotpune prijave biće odbijene.