



Prema Zakonu br. 08 / L - 197 za službenike u izdavaštvu, član 38 (1,2,3,4,5 i 6) i Uredba (K RK) BR. 15/2023 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, član 5 Kosovska Agencija za Privatizaciju objavljuje:

Konkurs

Prihvatanje

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.

Naziv radnog mesta	Zëvëndes drejtor ekzekutive – Funksione të përgjithshme
Pozicija klasa	Viši rukovodilac
Koeficijent/Plata	1-4
Br. traženi	1
Trajanje sastanka	Sa mandatom od 4 godine
Datum obavesti	04/04/2024
Rok za prijavu	05/04/2024 - 04/05/2024
Institucija	Kosovska Agencija za Privatizaciju
Odeljenje	Kosovska Agencija za Privatizaciju
Divizija	Kosovska Agencija za Privatizaciju
Radno mesto	Prishtinë
Br. Reference	RN00013731
Kod	RPC0007270



1. Opšti opis posla položaja

- Odgovoran je za:
 - o Efikasno organizovanje i koordinaciju rada u odeljenjima sa podržavajućim funkcijama u skladu sa organizacionom strukturom KAP-a radi postizanja određenih rokova;
 - o Redovno izveštavanje i na zahtev izvršnog direktora radi njegovog/njenog informisanja o aktivnostima i dešavanjima u odeljenjima sa podržavajućim funkcijama;
 - o Sastavlja i izvršava budžet u saradnji sa direktorima odeljenja sa podržavajućim funkcijama;
 - o Blagovremeno osiguravanje i kompletiranje svih dužnosti i izveštaja u odgovornosti odeljenja sa podržavajućim funkcijama;
 - o Obavljanje ostalih dužnosti dodeljenih od strane izvršnog direktora
- U punoj koordinaciji sa izvršnim direktorom, održava vezu sa institucijama Republike Kosovo, donatorima i ostalim odgovarajućim domaćim i međunarodnim organizacijama;
- Savetuje izvršnog direktora o komunikaciji sa spoljnim strankama u vezi sa pitanjima koja se odnose na podržavajuće funkcije;
- Pomaže izvršnom direktoru u progresivnom nadgledanju i upravljanju aktivnostima i projektima, pravnim aktivnostima itd;
- Sastavlja strategiju upravljanja i prati sprovođenje godišnjih operativnih planova podređenih odeljenja;
- Upravlja i nadgleda rad podređenih odeljenja, garantujući postojanje jasnih i uređenih sistema kako bi operacije odeljenja bile shvaćene, primljene kao ispravne i razumne i da se kontinuirano sprovode od strane ovih odeljenja.
- Poboljšava rad i efikasno međudelovanje podređenih odeljenja i kontroliše njihove aktivnosti;
- Pomaže u sprovođenju zakona odobrenih od strane Skupštine Kosova, administrativnih uputstava odobrenih od strane institucija Republike Kosovo koji su primenljivi za KAP;
- Pomaže u sprovođenju podzakonskih akata KAP-a, odluka i naloga odbora direktora koji se odnose na procese i dužnosti agencije;



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 prvog stepena (Bachelor) uključujući pet (5) godina radnog iskustva na rukovodećim pozicijama ili četiri (4) godine radnog iskustva na rukovodećim pozicijama i diplomu drugog stepena visokog obrazovanja (master) ili tri (3) godine rada iskustvo na rukovodećim pozicijama i diploma trećeg stepena visokog obrazovanja (doktorat), poželjno u oblastima koje se odnose na delokrug institucije koja zapošljava, kao što su: ekonomija, finansije, poslovna administracija, menadžment, pravo, javna uprava ili drugo odgovarajuće iskustvo.
- **Zahtevano radno iskustvo:** Najmanje osam (8) godina profesionalnog radnog iskustva uključujući jedan od spominjenih zahteva:



4. Potrebno znanje, veštine i osposobljenosti u postupku zapošljavanja

- Sposobnost za donošenje teških odluka, pod pritiskom i uopšte imati sposobnost i iskustvo za rad u ambijentu složenih procesa i sposobnost za orijentisanje ka rezultatima;
- Odlične strateške i analitičke sposobnosti koje omogućavaju pouzdano savetovanje za složena pitanja, određivanje i postizanje strateških ciljeva institucije.
- Sposobnost za vođenje saradnje i upravljanje važnim promenama u velikim i složenim organizacijama.
- Široko poznavanje odgovornosti institucije, upravljanja budžetskim sistemom i unutrašnjom kontrolom;
- Sposobnost prilagođavanja promenjenim prioritetima, zahtevima i vremenskim rokovima kroz visok nivo analitičkih veština i rešavanja problema;
- Jake sposobnosti za pregovaranje, komunikaciju i lični uticaj, uključujući sposobnost za stvaranje i održavanje odnosa poverenja sa rukovodiocem institucije i osobljem kojim upravlja.
- Visoke organizacione, upravljačke sposobnosti, kreiranje politika i strateško rukovođenje;
- Sposobnost motivisanja i mobilizacije osoblja u vezi sa misijom i ciljevima organizacije;
- Imati visok moralni integritet i pridržavati se visokih etičkih standarda;
- Tečno poznavanje albanskog ili sprskog jezika u govoru i pisanju. Poznavanje engleskog jezika je poželjno;
- Sposobnost za efikasan rad u multietničkom i multikulturnom okruženju;



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 zaposlenju van javnih ustanova mora biti potkrijepljen najmanje jednim od sljedećih dokaza: platni spisak u fond penzione štednje ili izvodom poreske obaveze u skladu sa propisima o porezu na lični dohodak.
- Dokaz da ne postoji disciplinska mera za teški prekršaj u javnoj instituciji (odnosi se na zaposlene u javnim ustanovama). Kandidati koji nisu zaposleni u javnim ustanovama dužni su da pošalju potpisanu pisanu samoizjavu da nemaju disciplinske mere za teže prekršaje u javnim institucijama.
- 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 (može se staviti u tačku 5 ili na kraju u dodatnim podacima, šta je tehnički lakše).

- Uvjerenje o izvornoj 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.

6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije

- Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljena najkasnije do datuma 19/05/2024, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Dodatni specifični kriterijumi

8. Način ocenjivanja kandidata/aplikanata

- Pismeni test - maksimalno 50 bodova
- Intervju - maksimalno 50 bodova

9. Način obaveštavanja /komunikacije 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, 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:

- 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.

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.

