



Republika e Kosovës  
Republika Kosova-Republic of Kosovo  
**Qeveria - Vlada - Government**  
*Ministria e Zhvillimit Rajonal*  
*Ministarstvo za Regionalni Razvoj*  
*Ministry of Regional Development*

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

## Konkurs

### Prihvatanje

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.

<b>Naziv grupe</b>	Specialistë i Teknologjisë Informative
<b>Naziv radnog mesta</b>	Službenik ZaInformativnu Tehnologiju
<b>Pozicija klasa</b>	Profesionalni 2
<b>Koeficijent/Plata</b>	5.2
<b>Br. traženi</b>	1
<b>Datum obavesti</b>	30/01/2024
<b>Rok za prijavu</b>	31/01/2024 - 29/02/2024
<b>Institucija</b>	Ministarstvo za Regionalni Razvoj
<b>Odeljenje</b>	Departamenti i Financa dhe Shërbime të Përgjithshme
<b>Divizija</b>	Divizioni i TI-së dhe Shërbimeve Logjistike
<b>Radno mesto</b>	Prishtinë
<b>Br. Reference</b>	RN00013195
<b>Kod</b>	RPC0006734



## 1. Opšti opis posla položaja

---

- Odgovoran je za održavanje računarskog sistema (hardvera i softvera) vršeci instaliranje, održavanje i unapređenje računarske mreže i servera MRR-a,
2. Odgovoran je za sisteme informacionih tehnologija ministarstva u aspektu funkcionisanja sistema, instalira, upravlja, podešava i održava aplikacije koje funkcionišu uglavnom u Windows porodici,
  3. Odgovoran je za planiranje, dizajniranje, instaliranje novih vladinih usluga kao i postupaka testiranja za obezbeđivanje operativne pouzdanosti.
  4. Daje konkretne preporuke u pripremi politika, standarda i postupaka u IT oblasti, i izrađuje dokumentaciju za sisteme i restauraciju operativnih sistema kao i drugih aplikacija,
  5. Pomaže u analiziranju, identifikaciji i rešavanju problema korisnika računarske mreže MRR-a,
  6. Daje doprinos podršci i osposobljavanju korisnika u korišćenju različitih aplikacija i softvera,
  7. Prati sprovođenje uputstava i postupaka za podršku računarskog sistema,
  8. Saraduje sa MUP-om i AID-om, u cilju pružanja što boljih uslugama za službenike MRR-a u IT oblasti,
  9. Upravljanje i održavanje Xerox docushare sistema, sistema za regionalni učinak i aplikacije za izveštavanje i praćenje grantova,
  10. Obavlja druge poslove na zahtev rukovodioca odseka.

## 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

---

- **Obavezno obrazovanje:** Diploma o visokom obrazovanju sa najmanje 3 godine studija Diploma petog nivoa KKK, za deficitarna zanimanja (IKT); Fakultet računarskih nauka, Fakultet elektrotehnike i računarstva, Fakultet elektrotehnike.
- **Posebne formalne kvalifikacije:** Sertifikat, Licenca kada se zahtevaju sa zakonodavstvom na snazi ili kada se proceni da su potrebni za pozicije ove klase;
- **Zahtevano radno iskustvo:** Najmanje 1 (jednu) godinu radnog iskustva u oblast za koju se razvija procedura za popunjavanje slobodne radne pozicije.

### 4. Potrebno znanje, veštine i osposobljenosti u postupku zapošljavanja

---

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

---

- Kopije diploma koje izdaju obrazovne institucije, dokaz o nostrifikaciji diplome stečene u inostranstvu, ili akt kojim se dokazuje da je diploma stečena u inostranstvu u postupku nostrifikacije, pod uslovom da se nostrifikacija diplome dostavi do momenta potpisivanja. akt o imenovanju na funkciju;
- Kopije dokaza o zaposlenju uz koje se prilažu dokazi o radnu iskustvu(trust)•
- Kopije dokaza o obuci•
- Kopija lične karte/pasoša izdatog od strane Republike Kosovo,
- Dokument koji dokazuje da nemate nijednu disciplinsku meru koja još nije ugašena (važi samo za javnih funkcionera)•
- Kopije uvjerenja da je kandidat zdravstveno sposoban i uvjerenja da kandidat nije osuđivan za izvršenje krivičnog djela, dostavljenu u fazi prijevremene provjere.

### 6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije

---

- Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljena najkasnije do datuma 15/03/2024, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net> )



## 7. Dodatni specifični kriterijumi

---

### 8. Način ocenjivanja kandidata/aplikanata

---

- Pismeni test - maksimalno 70 bodova
- Intervju - maksimalno 30 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, 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:**

Prijave podnete nakon isteka roka se ne prihvataju, a nepotpune prijave se odbijaju.

Kandidat kroz prijavu izjavljuje i snosi odgovornost za verodostojnost svih podnetih dokumenata u skladu sa oglasom o postupku regrutovanja.

Na osnovu člana 14 Uredbe (VRK) br. 15/202 o postupku prijema u Civilnu službu, nakon izbora pobjedničkog kandidata, JLJR, pre imenovanja vrši konačnu verifikaciju ispunjenosti kriterijuma za apliciranje kandidata i traži od kandidata da dostavi dokumente kojima se dokazuje ispunjenost kriterijuma u originalu ili istovatnom originalu.



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.

