



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. 06 / L - 114 za javne službenike, član 39 (1,2 i 3) i Uredba (KRK) BR. 16/2020 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, član 52 Ministarstvo za Regionalni Razvoj objavljuje:

## Konkurs

### Unapredenje (napredak) na poslu

*Samo postojeći državni službenici niže kategorije zaposleni u istoj ili drugoj instituciji državne službe imaju pravo da se prijave u ovom postupku.*

<b>Naziv radnog mesta</b>	Rukovodilac Divizije za Koordiniranje Politike
<b>Pozicija klasa</b>	Niži rukovodeći nivo 1
<b>Koeficijent/Plata</b>	koeficienti 9
<b>Br. traženi</b>	1
<b>Datum obavesti</b>	14/02/2022
<b>Rok za prijavu</b>	01/03/2022 - 08/03/2022
<b>Institucija</b>	Ministarstvo za Regionalni Razvoj
<b>Odeljenje</b>	Departament za Evropske Integracije i Koordinisanje Politike
<b>Divizija</b>	Divizija za Koordinisanje Politike
<b>Radno mesto</b>	Prishtine
<b>Br. Reference</b>	RN00008346
<b>Kod</b>	RPC0001711

### 1. Opšti opis posla položaja

- Upravlja osobljem kroz efikasno delegiranje dužnosti i odgovornosti u cilju ispunjenja planova i radnih zadataka, pomaže i savetuje u utvrđivanju i postavljanju strateških prioriteta Ministarstva u skladu sa prioritetima Vlade;
- Koordinira rad za razvoj glavnih strateških dokumenata koje izrađuju strukture ministarstva, osiguravajući da su ova dokumenta u skladu sa politikama i prioritetima Vlade, kao i osigurava njihovu doslednost;



3. Pomaže strukturama za kreiranje politika ministarstva u pripremi koncept dokumenata za zakonodavstvo koji moraju odraziti sektorske i politike Vlade;
4. Koordinira u obezbeđivanju doprinosa za razvoj Godišnjeg plana rada i osigurava njihovu usklađenost sa Srednjoročnim okvirom rashoda i drugim strateškim dokumentima;
5. Prati sprovođenje Godišnjeg plana rada i izveštava relevantnim institucijama, sa posebnim naglaskom na KP, pomaže ostalim strukturama ministarstva sa metodološkom aspekta u izradi strateških i dokumenata politika;
6. Koordinira rad i saraduje sa ostalim rukovodiocima institucije;
7. Pomaže praćenje i izveštavanje sprovođenja institucionalnog razvojnog plana Ministarstva, kao i ostalih aktivnosti za institucionalnu reformu ministarstva i priprema periodične izveštaje o radu divizije;
8. Obavlja redovnu procenu osoblja pod njegovim nadzorom i podržava njihov razvoj kroz obuke, kako bi osigurao obavljanje njihovih zadataka na nivou sa traženim standardima

## 2. Uslove za unapređenje na poslu i posebne zahteve za slobodnu poziciju

---

- Zaposleni mora imati najmanje tri (3) godine rada na položaju niže kategorije. U slučaju postupka za unapređenje na radno mesto niže menadžerske kategorije, probni rad se računa kao vreme radnog iskustva
- Zaposleni nije kažnjen disciplinskom merom predviđenom tačkom 1.3 člana 47. Zakona, koja još uvek nije ugašena
- Zaposleni mora da ima najmanje 'dobro' ocenu za pojedinačne rezultate na poslu, tokom poslednje dve (2) godine pre takmičenja za unapređenje
- U slučaju ocene pojedinačnih rezultata 'vrlo dobrom' ili 'odličnom' u poslednje dve godine, zaposleni se može prijaviti za unapređenje čak i ako ima samo dve (2) godine rada u najnižoj kategoriji.

## 3. Opšti formalni zahtevi

---

Potrebno obrazovanje: Diploma univerzitetskih studija Ekonomski, Pravni, političke nauke sa najmanje 240 kredita/ECTS ili ekvivalentne njima.

Posebne formalne kvalifikacije:

Potrebno radno iskustvo: Najmanje pet (5) godina stručnog radnog iskustva.

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

---

- Široko i duboko poznavanje politike, zakonodavstva, procedura u skladu sa aktivnostima koje pokriva divizija;
- Organizacione i rukovodeće veštine za upravljanje organizacionim jedinicama;
- Sposobnosti prilagođavanja prioritetima i zahtevima, vremenskim rokovima kroz analitičke veštine i rešavanje problema;
- Komunikacione veštine i lični uticaj, uključujući veštine za uspostavljanje i održavanje odnosa poverenja sa nadređenim i osobljem kojim rukovodi;

## 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 unapređenje biće objavljen najkasnije do datuma 15/03/2022, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net> )

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

---

- Suštinsko znanje i iskustvo u profesionalnoj oblasti i odgovarajućim aspektima evropskih integracija i odgovarajućih aktivnosti;
- Poznavanje važećih zakona i propisa;
- Veštine u komunikaciji, planiranju rada, eventualna koordinacija osoblja na administrativnom nivou;
- Veštine za istraživanje, analitiku, procenu i formulisanje preporuka i stručnih saveta;
- Veštine za rad na računarskim programima (Word, Excel, Power Point, Access);
- Engleski jezik poželjan

## 8. Način ocenjivanja kandidata

---

- Pismeno testiranje
- Ocenjivanje biografije
- Intervju

## 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, 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.

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.

