



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVO/ REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E GJAKOVËS
OPŠTINA ĐAKOVICA/ MUNICIPALITY OF GJAKOVA



Kancelarija Osoblja
Br. 01-111/01-21748
Đakovica

Datum: 26.07.2018

Na osnovu člana 11, 18 Zakona br.03 / L-149 o Civilnoj Službi Republike Kosova, Pravilnika br 02/2010 o Procedurama Zapošljavanja u Civilnoj Službi, kao i člana 2 stav 2 Statuta Opštine, Opština Đakovica objavljuje.

O G L A S R E G R U T O V A N J A

Odeljenje:	Direktorijat za Geodeziju Katastar i Imovinu
Naziv Radnog Mesta:	Recepcioner
Nivo plate:	Na osnovu koficijenta 4.0
Broj konkuriranja:	1 (jedan)
Poziv na Broj:	JP00033925

Zadaci i Obaveze

1. Odgovara na pitanja u vezi institucija i usmerava stranke za realizuju svojih zahteva i pruža druge informacije;
2. Prima informacije preko telefona i faksa i prosleđuje ih odgovarajućim zvaničnicima;
3. Dočekuje stranke u instituciji, definiše svrhu poseta stranki i obaveštava relevantne zvaničnike institucije u vezi sa posetiocem;
4. Prati ulazak i izlazak stranaka i oprema ih dozvolom za prolaz ako je to potrebno za pristup instituciji kao i vodi evidenciju o ulazima i izlazima;
5. Prima i registruje službenu poštu i adresuje je kod osoba ili odgovarajuće organizacione jedinice institucije;
6. Učestvuje u organizaciji aktivnosti Direktorijata za Geodeziju, Katastar i Imovinu;
7. Obavlja administrativne poslove koji se nameću na dnevni red Direktorijata;
8. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima i propisima koji mogu biti potrebni u razumnom smislu svremena na vreme od strane nadzornika;

Uslovi učestvovanja u regrutiranju:

Pravo na zaposlenje imaju sva punoletna lica koji imaju sposobnost da deluju, koji su u posedu građanskih i političkih prava, imaju potrebnu školsku spremu i odgovarajuće sposobnosti za obavljanje poslova.

Procedure konkurisanja: otvoren za spoljne kandidate kao i za postojeće civilne službenike.

Potrebno Obrazovanje: Srednje Obrazovanje

Sposobnosti, iskustvo i druga svojstva:

- 3 godine radnog iskustva;
- Dovoljno sposobnosti da se povremeno bavi nekim pitanjima koja nisu date sa instrukcijama, ali u vezi sa potrebama institucije;
- Komunikacijske veštine;
- Kompjuterske veštine aplikacija (Vord, Ekcel, Pover Point internet).

Zakonski i podzakonski akti koji regulišu regrutiranje oslanjaju se na osnovu Zakona o civilnoj službi Republike Kosova br. 03 / L-149 i Uredba br. 02/2010 o zapošljavanju.

Aktet ligjore dhe nënligjore që rregullojnë rekrutimin:

Trajanje imenovanja: na neodređeno vreme;

Probni rad: 12 meseci.

Rok konkursa:

Konkurs je otvoren petnaest (15) kalendarskih dana od dana objavljivanja (od 26.07.2018 do 09.08.2018).

Traženi dokumenti:

- Diploma o kvalifikacijama - diplome izdate od strane Obrazovnih institucija u inostranstvu moraju biti verifikovani (kopija); Radno iskustvo potvrda (kopija); Sertifikati koje nisu pod istragom (original); Identifikacioni dokument (kopija).

Primljeni dokumenti se neće vratiti.

Prijavljivanje zahteva:

Zahtevi se podižu u Centru za Informisanje, prizemlje u zgradi administracije Opštine Djakovica, kao što se mogu i skinuti sa službene web-stranice Opštine Djakovica, i popunjeni se predaju lično u Prijemnoj Kancelariji ili se šalju poštom na sledeću adresu: Opština Djakovica, ul "Majke Tereze" br 469, 50000 Djakovica, Kancelarija Osoblja, II Sprat.

"Gradjanska služba Kosova nudi jednake mogućnosti zaposlenja za sve državljane Kosova i rado prima prijave od svih lica muškog i ženskog pola iz svih zajednica na Kosovu".

Ne-većinske zajednice i njihovi članovi imaju pravo na pravedno i proporcionalno zastupanje u organima gradjanske službe centralne i lokalne javne uprave, kao što je određeno u članu 11, stav 3 Zakona br. 03/L-149 o Gradjanskoj Službi Republike Kosovo.

- Zahtevi poslati posle krajnjeg datuma i nekompletirani zahtevi neće biti primljeni.

-Zbog velikog broja primljenih zahteva samo izabrani kandidati u uskoj listi će se kontaktirati.