



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



Jedinica za upravljanje ljudskim resursima na osnovu člana 80 i 82 Zakona br. 06/L-114 o javnim službenicima, člana 7 i 8 Uredbe (KRK) broj 05/2022 o konkursnim procedurama i prijemu administrativnih i pomoćnih službenika, objavljuje:

KONKURS ZA PRIJEM

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate

Naziv Pozicije:	Administrativne i pomoćne pozicije u obrazovanju
Institucija:	Opština Đakovica
Jedinica:	Direktorijat Obrazovanja
Vrsta Pozicije:	Administrativni i pomoćni službenik
Datum obaveštenja:	27.06.2023
Rok za Aplikiranje:	12.07.2023 – 19.07.2023
Referentni broj:	01-111/01-13059

1. Opšti opis posla

Servisno-tehničko osoblje je dužno da obavlja poslove i obaveze koje su definisane ugovorom o radu i Pravilnikom za obrazovne ustanove opštine Đakovica broj 01-110/05-11032 od 05.05.2017. takve i druge dužnosti u skladu sa zakonima i propisima koje s vremena na vreme može razumno zahtevati nadležni.

2. Opšti uslovi za prijem:

- a. Da je građanin Republike Kosovo;
- b. T Da ima puni kapacitet za delovanje;
- c. Da savlada jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- d. Da je sposoban u pogledu zdravlja za obavljanje datih zadataka;
- e. Da ne bude osuđivan pravosnažnom odlukom za namerno izvršenje krivičnog dela;
- f. Da nema na snazi disciplinska mera za uklanjanje sa mesta javnog službenika, razrešenog prema ovom zakonu.

3. Opšti formalni zahtevi:

- a. Zahtevano obrazovanje: **Srednje obrazovanje** (u odsustvu kandidata sa srednjom stručnom spremom, mogu se prijaviti kandidati sa nižim srednjim ili osnovnim obrazovanjem).
- b. Potrebno radno iskustvo: **Nije potrebno.**

4. Potrebni opšti zahtevi (znanje, veštine i kvalitet):

- a. Osposobljenost za sprovođenje administrativnih procedura i uputstava za obavljanje radnih obaveza;
- b. Veštine komunikacije, uključujući sposobnost tumačenja informacija, davanja instrukcija i prenošenja informacija drugima;

5. Trenutno slobodna radna mesta:

Br.	Naziv Pozicije	Koeficienat	Radno Mesto	Status
1.	Jedan (1) Uslužno-Tehnički radnik (čistačica)	3.76	VSS "Gimnazija Hajdar Duši"	Slobodno mesto
2.	Jedan (1) Uslužno-Tehnički radnik (čistačica)	3.76	ONSŠ "7 Septembar"	Slobodno mesto
3.	Jedan (1) Uslužno-Tehnički radnik (čistačica)	3.76	ONSŠ "Emin Duraku"	Slobodno mesto

6. Način prijavljivanja:

Prijave se primaju u Informativnom centru, prizemlje u upravnoj zgradi opštine Đakovica i mogu se preuzeti sa zvanične veb stranice Opštine Đakovica, i popunjene se lično dostavljaju u prijemnoj kancelariji ili poštom na ovu adresu: Opština Đakovica, Ul. "OVK" br. 53, 50.000 Đakovica jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima III-sprat

7. Dokumentacija koja se podnosi za prijavu:

- Formular za prijavu, popunjen;
- Lični životopis (CV);
- Kopije ličnih dokumenata (lična karta ili pasoš);
- Kopije diploma izdatih od strane obrazovnih institucija (lica koja su diplomirala van Kosova moraju imati diplome overene od strane Ministarstva prosvete);
- Kopije dokaza o zaposlenju;
- Kopije sertifikata o obuci;
- Dokument da niste pravosnažno osuđivani (izdaje Osnovni sud, ne stariji od 6 meseci).

8. Način ocenjivanja kandidata/aplikanata:

- Ocena biografije (*do 30 poena*)
- Usmeni intervju (*do 70 poena*)

9. Način obaveštavanja i komunikacije sa kandidatima i objavljivanja konačnih rezultata:

Preko sajta Opštine Đakovica (<https://kk.rks-gov.net/gjakove/>) i portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>).

10. Dodatna pojašnjenja:

- Dokumenti moraju biti u kopijama jer se ne vraćaju, a originali će biti potrebni na intervjuu.
- Tačnim i istinitim informacijama smatraće se samo one informacije koje su dokazane
- dokumentima (ne one koje su samo navedene bez dokaza).
- Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost, kako je navedeno u Zakonu o javnim funkcionerima.
- Zahtevi podneti nakon isteka roka i nepotpuni zahtevi neće biti prihvaćeni.