



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



Jedinica za upravljanje ljudskim resursima na osnovu člana 67, 68 i 69 stav 1 Zakona br. 06/L-114 o javnim službenicima, član 2 stav 2 Statuta Opštine Đakovica br. 01-110/04-29365 objavljuje:

KONKURS ZA PRIJEM

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate

Naziv Pozicije:	Direktor Glavnog Centra Porodične Medicine
Klasa pozicije:	Rukovodilac (službenik u javnoj službi)
Koeficijent/Plata:	12.5 (H4)
Traženi broj:	1
Datum obaveštenja:	04.08.2023
Rok za Aplikiranje:	04.09.2023 – 18.09.2023
Institucija:	Opština Đakovica
Jedinica:	Direktorijat za zdravstvo i socijalnu zaštitu
Radno Mesto:	Glavni Centar Porodične Medicine
Vreme trajanja imenovanja:	Na određeno vreme (<i>mandat 4 godine</i>)
Referentni broj:	01-111/01-15452

1. Opšti opis posla:

- a. Direktor GCPM-e odgovoran je za obezbeđivanje zakonitosti u radu i poslovanju GCPM-e kao i za stručni rad GCPM-e, koji mora biti organizovan i vođen u skladu sa zakonskim odredbama na snazi;
- b. Direktor GCPM-e je odgovoran za efikasnu i efektivnu negu primarne zdravstvene zaštite za sve stanovnike Opštine Đakovica;
- c. U skladu sa zdravstvenom politikom, Zakonom o zdravstvu i Strategijom primarne zdravstvene zaštite, direktor GCPM predlaže na davanje saglasnosti DZSZ Plan rada i Budet GCPM za narednu godinu;
- d. Pod nadzorom i ovlašćenjem MZSZ, sprovodi budet GCPM-e;
- e. Odgovoran je za svakodnevno upravljanje procesom rada u GCPM-e promovisanjem i unapređenjem timskog rada;
- f. Omogućava kontinuirano stručno usavršavanje i obuku osoblja GCPM-e;
- g. Upravlja sprovođenjem standarda kvaliteta;
- h. Doprinosi razvoju zdravstvenog informacionog sistema KCPM-e;
- i. Identifikuje partnere i razvija odnose sa donatorima, nevladinim organizacijama itd.

2. Opšti zahtevi za prijem:

- a. Da je državljanin Republike Kosovo;
- b. Da ima punu sposobnost za delovanje;
- c. Da vlada jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- d. Da je zdravstveno sposoban za obavljanje relevantnog zadatka;
- e. Da nije pravosnažnom presudom osuđivan za umišljajno krivično delo;
- f. Da nema disciplinsku meru za razrešenje sa funkcije javnog funkcionera, razrešenog u skladu sa ovim zakonom.

3. Opšti formalni zahtevi:

Potrebna stručna sprema: Medicinski fakultet – Specijalista porodične medicine (prednost će imati kandidati koji imaju dokazano iskustvo u sprovođenju procesa porodične medicine ili kandidati sa stručnim obrazovanjem iz oblasti zdravstvenog menađmenta).

Potrebno radno iskustvo: Pet (5) godina radnog iskustva u sistemu javnog zdravstva, od čega tri (3) godine radnog iskustva na rukovodećim pozicijama. Përvoja e punës e kërkuar:

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

- a. Da budu registrovani i licencirani u Ministarstvu zdravlja;
- b. Široko i duboko poznavanje politika, zakona, procedura u skladu sa aktivnostima koje pokriva KCPM;
- c. Organizacione i liderske sposobnosti za upravljanje organizacionim jedinicama;
- d. Sposobnost prilagođavanja prioritetima i zahtevima, rokovima kroz analitičke veštine i rešavanje problema;
- e. Veštine komunikacije i lični uticaj, uključujući sposobnost stvaranja i održavanja odnosa poverjenja sa nadređenim (direktorom DZSZ) i osobljem kojim rukovodi;
- f. Sposobnost motivisanja osoblja i uspešnog upravljanja raznim projektima KCPM.

5. 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*

6. Dokumentacija koja se podnosi za prijavu:

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

7. Način ocenjivanja kandidata/aplikanata:

- a. Pismeno Testiranje
- b. Intervju

8. 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>).

9. Dodatna pojašnjenja:

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