



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



Jedinica za upravljanje ljudskim resursima na osnovu člana 95 stav 2, člana 96, člana 97 i člana 103 stav 2 Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, člana 7 i 8 Pravilnika (KRK) broj 05/2022 o konkurentskim postupcima i Prijem za administrativne službenike i službenike za podršku, objavljuje:

**KONKURS ZA PRIJEM**

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate

|                            |                                                  |
|----------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Naziv Pozicije:</b>     | Administrativne i pomoćne pozicije u obrazovanju |
| <b>Institucija:</b>        | Opština Đakovica                                 |
| <b>Jedinica:</b>           | Direktorijat za Obrazovanje                      |
| <b>Vrsta Pozicije:</b>     | Administrativni i pomoćni službenik              |
| <b>Datum obaveštenja:</b>  | 01.11.2023                                       |
| <b>Rok za Apliciranje:</b> | 16.11.2023 – 30.11.2023                          |
| <b>Referentni broj:</b>    | 01-111/01-21542                                  |

**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. 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                                | Koeficient | Radno mesto         | Status         |
|-----|-----------------------------------------------|------------|---------------------|----------------|
| 1.  | Jedan (1) Uslužno-Tehnički radnik (čistačica) | 3.76       | ONSS "7 Shtatori"   | Slobodno Mesto |
| 2.  | Jedan (1) Uslužno-Tehnički radnik (čistačica) | 3.76       | ONSS "Isa Boletini" | Slobodno Mesto |
| 3.  | Jedan (1) Uslužno-Tehnički radnik             | 3.76       | ONSS "Hamëz Cena"   | Slobodno Mesto |
| 4.  | Jedan (1) Uslužno-Tehnički radnik             | 3.76       | ONSS "Selman Riza"  | 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.