



REPUBLIKA E KOSOVËS  
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO

KOMUNA E GJAKOVËS  
OPŠTINA DJAKOVICA/MUNICIPALITY OF GJAKOVA



Prema Zakonu br. 08 / L - 197 za službenike u izdavaštvu, član 38 (1,2,3,4,5 i 6) i Uredba (KRK) BR. 15/2023 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, član 5 Komuna Gjakovë objavljuje:

## Konkurs

### Prihvatanje

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Naziv grupe</b>        | Opšta grupa socijalnih usluga                  |
| <b>Naziv radnog mesta</b> | Službenik za Socijalne Usluge 2                |
| <b>Pozicija klasa</b>     | Profesionalni 2                                |
| <b>Koeficijent/Plata</b>  | 5  |
| <b>Br. traženi</b>        | 2  |
| <b>Trajanje sastanka</b>  | Stalno imenovanje                              |
| <b>Datum obavesti</b>     | 22/05/2024                                     |
| <b>Rok za prijavu</b>     | 23/05/2024 - 21/06/2024                        |
| <b>Institucija</b>        | Komuna Gjakovë                                 |
| <b>Odeljenje</b>          | Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale |
| <b>Divizija</b>           | Qendra për Punë Sociale                        |
| <b>Radno mesto</b>        | Qendra për Punë Sociale                        |
| <b>Br. Reference</b>      | RN00014082                                     |
| <b>Kod</b>                | RPC0007621                                     |



## 1. Opšti opis posla položaja

---

- Izrađuje i izrađuje planove rada u dogovoru sa rukovodiocem za realizaciju zadataka utvrđenih na osnovu ciljeva jedinice i daje preporuke u vezi sa ostvarivanjem ovih ciljeva;
- Analizira i ocenjuje interne procese i procedure i preporučuje izmene i poboljšanja u cilju povećanja efikasnosti i kvaliteta rada;
- Vodi predmete i sačinjava zapisnik za sud o lišenju poslovne sposobnosti nesposobnih lica;
- Bavi se zaštitom dece bez roditeljskog staranja, usvojenjem, starateljstvom i privremenim porodičnim smeštajem;
- Bavi se slučajevima dece sa asocijalnim i delinkventnim ponašanjem, slučajevima dece koja se bave teškim radom i zanemarivanjem;
- Prati slučajeve nasilja u porodici i angažuje se na unapređenju bračnih odnosa i daje predlog za poverenje dece u slučajevima razvoda roditelja i prati realizaciju kontakata;
- Brine i o drugim kategorijama lica u potrebi, starima, deci sa trajnim invaliditetom, osobama koje konzumiraju opojne supstance, alkohol i dr.;
- Obavlja druge dužnosti u skladu sa zakonima i propisima koje supervizor može razumno zahtevati s vremena na vreme (*uključujući 24 časovne obaveze čuvanja koje odredi supervizor*).

## 2. Opšte kriterijume za prijem na dužnost, prema članu 9. ZJS-a

---

- Da bude državljanin Republike Kosovo;
- Imati puni kapacitet za delovanje, u skladu sa zakonima na snazi;
- Govorite najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Biti u stanju da izvrši relevantan zadatak;
- Da nije osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- Da nema na snazi disciplinsku meru za teži prekršaj u javnoj ustanovi.
- Da ima obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za relevantnu poziciju, kategoriju, klasu ili grupu
- Da uspešno prođe prijemne procedure definisane ovim zakonom.

## 3. Opšti formalni zahtevi

---

- **Obavezno obrazovanje:** Diploma prvog stepena visokog obrazovanja (Bachelor) **psihologije, sociologije, socijalnog rada i logopedije**.
- **Potrebno radno iskustvo:** Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u oblasti za koju se izrađuje procedura za popunjavanje upražnjenog radnog mesta.



## 4. Potrebno znanje, veštine i osposobljenosti u postupku zapošljavanja

---

- Potpuna i specijalizovana znanja u specifičnu profesionalnu oblast.
- Visok nivo profesionalnih ili tehničkih znanja odgovarajuće oblasti i razumevanje oblasti koje se nadovezuju sa dužnostima i odgovornostima.
- Dobro poznavanje istraživačkih metoda, koje pomažu u pripremi osnovnih ili analitičkih izveštaja i u donošenju odluka.
- Sposobnosti logičkog rasuđivanja i analize.
- Sposobnosti donošenja nezavisnih profesionalnih sudova i vršenja diskrecionog prava na pitanja i davanja značajnog doprinosa u razvoju i sprovođenju politika.
- Istraživačke, analitičke, procenjivačke veštine i formulisanje preporuka i profesionalnih saveta.
- Sposobnosti komuniciranja i ličnog uticaja, uključujući sposobnosti zastupanja.

## 5. Dokumente koji se moraju dostaviti kao deo podnošenja prijave i način njihove dostave

---

- Kopija lične karte/pasoša/uvjerenja o državljanstvu Republike Kosovo.
- Kopija diplome zahtevana konkursom izdate od strane obrazovnih institucija Republike Kosovo. Ako je diploma stečena u inostranstvu, potvrda o nostrifikaciji stečene diplome ili akt kojim se dokazuje da je stečena diploma u postupku nostrifikacije, pod uslovom da se nostrifikacija diplome podnosi do momenta potpisivanja akta za imenovanje u položaj;
- Kopije potvrde o zaposlenju (potvrde/ugovora) izdate od strane nadležne ustanove za zapošljavanje za radno iskustvo, kojom se definiše radno mesto kao i trajanje angažovanja na toj poziciji. Dokaz o zaposlenju van javnih ustanova mora biti potkrijepljen najmanje jednim od sljedećih dokaza: izvodom uplata u fond penzione štednje ili izvodom poreske obaveze u skladu sa propisima o porezu na dohodak građana.
- Dokaz da nije na snazi disciplinska mera za teži prekršaj u javnoj ustanovi (odnosi se na zaposlene u javnim ustanovama). Kandidati koji nisu u radnom odnosu u javnim ustanovama moraju da pošalju potpisanu pisanu samoizjavu da nemaju disciplinske mere za teže prekršaje od strane prethodnih poslodavaca.
- Dokaz o pohađanim stručnim obukama ili obukama koje je kandidat završio kao trener.
- Kopije drugih dokumenata kojima se dokazuje ispunjenost uslova za prijavu definisanih u oglasu za prijem u radni odnos i navedenim u prijavi.

## Dokazi koji nisu potrebni tokom prijave, već u fazi verifikacije pre zakazivanja

- Potvrda o originalnoj osudi koju je izdao sud kojom se dokazuje da nije osuđivan za krivično delo sa umišljajem, ne starije od (6) meseci od dana izdavanja.
- Dokaz da je kandidat zdravstveno sposoban.
- Relevantni dokazi da kandidat ima punu radnu sposobnost.

## 6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije

---

- Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljena najkasnije do datuma 06/07/2024, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net> )



## 7. Dodatni specifični kriterijumi

---

### 8. Način ocenjivanja kandidata/aplikanata

---

- Pismeni test - maksimalno 70 bodova
- Intervju - maksimalno 30 bodova

### 9. Način obaveštavanja /komunikacije 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, pobjednik će biti objavljen putem portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>). Svi kandidati koji učestvuju u ovom postupku biće pojedinačno obavješteni elektronskim putem.

#### Dodatni podaci:

- Nakon izbora pobjedničkog kandidata, Jedinica za upravljanje ljudskim resursima vrši prethodnu verifikaciju kako bi se proverilo da li kandidati i dalje ispunjavaju kriterijume konkursa, putem originalne ili identične dokumentacije.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i manje zastupljeni pol, imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u civilnoj službi Kosova, kako je navedeno u ZJS-u. Prijave pristigle nakon roka neće biti prihvaćene a nepotpune prijave biće odbijene.

