



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



Jedinica za upravljanje ljudskim resursima, na osnovu člana 78 stav 2, člana 80, člana 81 i člana 82 Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, člana 2 stav 2 Statuta opštine Đakovica, objavljuje:

KONKURS ZA PRIJEM

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate

Naziv radnog mesta:	Pomoćnik Blagajnika
Koeficijent/Plata:	3.96 – GJ43
Institucija:	Opština Đakovica
Jedinica:	Uprava za Zaštitu i Spasavanje
Sektor:	Sektor za Bezbednost i Vanredne Situacije
Vrsta Pozicije:	Službenik za Javne Službe
Datum obaveštenja:	02.04.2025
Rok za Apliciranje:	03.04.2025 – 02.05.2025
Referentni broj:	01-111/01-16727
Vremenski Rok:	Ugovor na Neograničeno Vreme

1. Opšti opis posla:

- a. Izrađuje i izrađuje planove rada u dogovoru sa rukovodiocem za realizaciju zadataka utvrđenih na osnovu ciljeva sektora i daje preporuke u pogledu ostvarivanja ovih ciljeva.
- b. Analizira i ocenjuje interne procese i procedure i preporučuje izmene i poboljšanja u cilju povećanja efikasnosti i kvaliteta rada.
- c. Preduzima mere za sprečavanje i smanjenje posledica požara, elementarnih nepogoda i drugih nepogoda.
- d. Izrađuje planove za ova područja i istovremeno proverava njihovo stanje i druge pripreme za zaštitu, spasavanje i pomoć.
- e. Kontrolise obuku, kompletiranje i pripremu relevantnih subjekata za reagovanje u vanrednim situacijama i drugih službi za zaštitu i spasavanje od požara, elementarnih nepogoda i drugih nepogoda.
- f. Održava čuvanje 112 (*prema važećem zakonodavstvu*), poštuje proceduru prijema i predaje zadatka, prikuplja informacije, koordinira i blagovremeno ih obraća, sačinjava dnevne izveštaje o slučajevima i brine o održavanju tehničke opreme.
- g. Sarađuje sa Kosovskom policijom i drugim neophodnim službama u slučajevima prirodnih i drugih katastrofa.
- h. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima i propisima koje s vremena na vreme može opravdano zahtevati supervizor.

2. Opšti uslovi za prijem:

- a. Da je državljanin Republike Kosovo.
- b. Da ima punu sposobnost za delovanje, prema zakonima na snazi.
- 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.
- g. Da ima obrazovanje, profesionalno radno iskustvo/ili sposobnosti koje su tražene u skladu sa pozicijom, kategorijom, ili određenoj grupi.
- h. Da uspešno prođe procedure prijema koje su određene Zakonom Javnih Službenika.

3. Opšti formalni zahtevi:

- a. Traženo obrazovanje: Stepen visokog obrazovanja prvog nivoa (Bachelor) iz **oblasti hitne pomoći, kriminalistike ili bezbednosti**.
- b. Radno Iskustvo: **Nije traženo**.

4. Način prijavljivanja:

Prijave se prikupljaju u *Centru za Pružanje Usluga Građanima*, u prizemlju zgrade Opštine Đakovica, i mogu se preuzeti sa veb stranice Opštine Đakovica, a kada se popune, fizički predati *Sektoru za Administraciju Dokumentata* ili poslati poštom na ovu adresu: *Opština Đakovica, Ulica „UCK” broj 53, 50000 Unikuet, Human Resource Management, Gjakova*.

5. Dokumentacija koja se podnosi za prijavu:

- a. Prijavni formular, popunjen.
- b. Kopije ličnih dokumenata (*lična karta ili pasoš*).
- c. Relevantni dokaz da kandidat ima punu radnu sposobnost (*kandidat će ga predočiti ako je izabran za imenovanje nakon završenog ocenjivanja i u skladu sa postignutim rezultatom*).
- d. Medicinski dokaz da je kandidat dobrog zdravstvenog stanja za obavljanje relevantnog zadatka (*predočiti ako je kandidat izabran za imenovanje*).
- e. Dokument da niste pravosnažno osuđivani (*izdaje Osnovni sud, ne stariji od 6 meseci*).
- f. Ako je traženi radni staž u javnom sektoru, potrebna je potvrda ustanove u kojoj je kandidat radio, kojom se dokazuje da nije na snazi disciplinska mera za teže prekršaje po Zakonu o državnim funkcionerima.
- g. Kopije diploma koje su izdale obrazovne institucije (*lica koja su diplomirala van Kosova moraju imati diplome overene od strane Ministarstva prosvete*).
- h. Kopije dokaza o zaposlenju.
- i. Kopije sertifikata o obuci.

6. Način ocenjivanja kandidata/aplikanata:

- a. Pismeno Testiranje.
- b. Intervju usmeni.

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

Preko sajta Opštine Đakovica (gjakova.rks-gov.net) i elektronskog portala za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>), imejl ili broj telefona naveden u prijavi.

8. Dodatna pojašnjenja:

- a. Dokumenti moraju biti u kopijama jer se neće vraćati, dok će se originali tražiti tokom intervjua.
- b. Samo informacije koje su dokazane dokumentima (a ne one koje su samo navedene bez dokaza) smatraće se tačnim i istinitim informacijama.
- c. Kandidat se kroz prijavu izjašnjava i snosi odgovornost za verodostojnost svih podnetih dokumenata u skladu sa oglasom o postupku prijema.
- d. Lažna izjava predstavlja osnov za isključenje iz procedure zapošljavanja.
- e. Prijave dostavljene nakon navedenog roka neće biti prihvaćene, dok će nepotpune prijave biti odbijene.
- f. Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i nedovoljno zastupljeni pol imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u skladu sa važećim zakonodavstvom.