



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/ REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E GJAKOVËS
OPŠTINA DJAKOVICA/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, izmenjenog i dopunjenog Zakonom br. 08/L-294, člana 2 stav 2 Statuta opštine Đakovica, objavljuje:

KONKURS ZA UPIS

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.

Naziv pozicije:	Direktor Palate Kulture
Oblast studija:	Neodređeno visoko obrazovanje
Platni razred i koeficijent:	Platni Razred GJ3, Koeficijent 7.26
Tip pozicije:	Zaposlenik u Javnoj Službi
Institucija:	Opština Đakovica
Direkcija:	Direktorat za Kulturu, Omladinu i Sport
Jedinica/Sektor:	Palata Kulture
Datum obaveštenja:	16.01.2026
Rok za prijavu:	17.01.2026 – 15.02.2026
Referentni broj:	01-111/01-2958
Trajanje ugovora:	Sa mandatom od 4 godine, sa pravom produženja za još jedan mandat.

1. Opšti opis posla:

- a. Rukovodi celokupnim radom Palata kulture u opštini Đakovica, postavlja ciljeve i razvija plan rada za postizanje tih ciljeva.
- b. Upravlja osobljem Palate kulture i organizuje rad dodeljivanjem zadataka podređenima, daje uputstva i prati rad osoblja.
- c. Procenjuje interne procese i procedure i pokreće promene i poboljšanja kako bi se povećala efikasnost i kvalitet rada.
- d. Doprinosi procesu donošenja odluka, u skladu sa oblašću odgovornosti, pružajući detaljne podatke i analize koje podržavaju proces donošenja odluka.
- e. Prati organizacione potrebe kako bi postavio prioritete u radu i obezbedio potpunu i efikasnu uslugu.
- f. Obezbeđuje koordinaciju aktivnosti sa drugim organizacionim jedinicama opštine Đakovica kako bi se osigurala efikasnost i pravedno sprovođenje radnih procesa.
- g. Vodi osoblje u obavljanju svakodnevnih aktivnosti i osigurava da je ta aktivnost u skladu sa zakonskim propisima, institucionalnim politikama i relevantnim standardima.
- h. Obezbeđuje komunikaciju unutar i van organizacione jedinice i institucije u svrhu prikupljanja ili razmene informacija.
- i. Sprovodi redovne evaluacije zaposlenih pod nadzorom i podržava njihov razvoj kroz obuku za obavljanje zadataka u skladu sa potrebnim standardima.

2. Opšti uslovi za upis:

- a. Biti državljanin Republike Kosovo.

- b. Imati punu pravnu sposobnost, u skladu sa važećim zakonom.
- c. Tečno govoriti jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima.
- d. Biti sposoban da obavlja odgovarajuću dužnost.
- e. Ne biti osuđivan za namerno počinjeno krivično delo.
- f. Ne imati važeću disciplinsku meru za težak prekršaj u javnoj instituciji.
- g. Posedovati obrazovanje, stručno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za odgovarajuću poziciju, kategoriju, klasu ili grupu.
- h. Uspešno završiti procedure prijema utvrđene Zakonom o javnim službenicima.

3. Opšti formalni zahtevi:

- a. Potrebno obrazovanje: Diploma o završenoj visokoj školi (Beach education), smer neodređenog smera.
- b. Posebni zahtevi: Nema.
- c. Potrebno radno iskustvo: Najmanje tri (3) godine stručnog radnog iskustva.

4. Kako se prijaviti:

Prijave se prikupljaju u prostorijama za usluge građanima, u prizemlju zgrade opštine Đakovica, i mogu se preuzeti sa veb stranice opštine Đakovica, a nakon popunjavanja, fizički se dostavljaju Sektoru za upravljanje dokumentima ili šalju poštom na adresu: Opština Đakovica, ulica „UÇK“, broj 53, 50000 Đakovica, Jedinica za upravljanje ljudskim resursima, treći sprat.

5. Dokumentacija koja se podnosi uz prijavu:

- a. Popunjen prijavni formular.
- b. Kopije ličnih dokumenata (lična karta ili pasoš).
- c. Relevantni dokazi da kandidat ima punu poslovnu sposobnost (kandidat ih dostavlja ako budu izabran za imenovanje nakon završetka procene i u skladu sa postignutim rezultatom).
- d. Medicinski dokaz da je kandidat u dobrom zdravstvenom stanju za obavljanje relevantnog zadatka (dostavlja se ako je kandidat izabran za imenovanje).
- e. Dokument da niste pravosnažno osuđivani (izdaje ga Osnovni sud, ne stariji od 6 meseci).
- f. Ako je trajanje vezano za potrebno radno iskustvo u javnom sektoru, onda je potrebna potvrda iz institucije u kojoj je kandidat radio, kojom se dokazuje da nema na snazi disciplinsku meru za teške prekršaje koja je otpuštena po Zakonu o javnim službenicima (dostavlja se ako je kandidat izabran za imenovanje).
- g. Kopija diplome potrebne konkursom, koju izdaju obrazovne institucije Republike Kosovo. Ako je diploma stečena u inostranstvu, rešenje o nostrifikaciji stečene diplome ili akt kojim se dokazuje da je stečena diploma u postupku nostrifikacije, pod uslovom da se nostrifikacija diplome podnosi do trenutka potpisivanja ugovora za ovu poziciju.
- h. Kopije dokaza o zaposlenju (potvrda/ugovor) izdatog od strane nadležne institucije za zapošljavanje za radno iskustvo, u kojem je precizirano radno mesto i trajanje angažovanja na tom radnom mestu. Dokaz o zaposlenju van javnih institucija mora biti potkrepljen najmanje jednim od sledećih dokaza: izvodom o uplatama u fond penzijske štednje ili izvodom o uplatama poreskih obaveza u skladu sa poreskim zakonodavstvom za lična primanja. Radno iskustvo, koje je deklarirano prema uslovima konkursa, stečeno u drugoj zemlji, dokazuje se putem prevedene potvrde o radnom iskustvu koju izdaje nadležni organ te zemlje, ili putem prevedene i overene potvrde o iskustvu koju izdaje nadležni poslodavac.
- i. Kopije sertifikata o obuci.

6. Način ocenjivanja kandidata/kandidata:

- a. Pismeni test.
- b. Usmeni intervju.

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

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

8. Dodatna pojašnjenja:

- a. Dokumenta moraju biti u kopijama jer se neće vraćati, dok će originali biti potrebni tokom intervjua.
- b. Samo informacije koje su dokazane dokumentima (ne one koje su samo prijavljene bez dokaza) smatraće se tačnim i istinitim informacijama.
- c. Kandidat se izjavljuje putem prijave i odgovoran je za autentičnost svih dokumenata podnetih kako je propisano oglasom o postupku zapošljavanja.
- d. Lažna izjava predstavlja osnov za isključenje iz postupka zapošljavanja.
- e. Prijave podnete nakon roka neće biti prihvaćene, dok će nepotpune prijave biti odbačene.
- f. Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i nedovoljno zastupljeni pol imaju pravo na pravednu i proporcionalnu zastupljenost kako je navedeno u važećem zakonodavstvu.