



**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 stav 2 Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, izmenjenog i dopunjenog Zakonom br. 08/L-294, člana 6 i člana 7 Uredbe (QRK) br. 30/2024 o postupku za prijem javnih službenika u zdravstvenom sektoru, člana 2 stav 2 Statuta opštine Đakovica, objavljuje:

**KONKURS ZA UPIS**

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate

<b>Ime grupe:</b>	Opšta Zdravstvena/Medicinska Grupa
<b>Vrsta pozicija:</b>	Zaposleni u Javnoj Službi
<b>Institucija:</b>	Opština Đakovica
<b>Direkcija:</b>	Direktorat za Zdravstvo i Socijalnu Zaštitu
<b>Jedinica/Sektor:</b>	Glavni Centar Porodične Medicine
<b>Datum obaveštenja:</b>	05.02.2026
<b>Rok za prijavu:</b>	06.02.2026 – 07.03.2026
<b>Referentni broj:</b>	01-111/01-6563
<b>Trajanje ugovora:</b>	Četiri (4) godine, sa pravom produženja za još jedan mandat.

**1. Opšti opis posla:**

- a. Vodi celokupni rad relevantne organizacione strukture i pomaže supervizoru u postavljanju ciljeva i izradi plana rada za ostvarivanje tih ciljeva.
- b. Upravlja osobljem relevantne organizacione strukture i dodeljuje zadatke podređenima, daje uputstva i prati rad osoblja kako bi se osigurali kvalitetni proizvodi i usluge.
- c. Pomaže supervizoru u proceni internih procesa i procedura i preporučuje promene/poboljšanja kako bi se povećala efikasnost rada.
- d. Doprinosi procesu donošenja odluka, u skladu sa oblašću odgovornosti, pružajući detaljne podatke i analize koje podržavaju proces donošenja odluka.
- e. Obezbeđuje koordinaciju aktivnosti sa drugim organizacionim jedinicama Glavnog centra za porodičnu medicinu kako bi se osigurala efikasnost i pravedno sprovođenje radnih procesa.
- f. Sprovodi redovne evaluacije osoblja pod supervizijom i podržava njihov razvoj kroz obuku kako bi se osiguralo da obavljaju svoje dužnosti 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 na snazi disciplinsku meru za težak prekršaj u javnoj instituciji.
- g. Posedovati obrazovanje, stručno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za odgovarajuću poziciju, kategoriju, razred ili grupu.
- h. Uspešno položiti procedure prijema utvrđene Zakonom o javnim službenicima.

### 3. Opšti formalni zahtevi:

#### Potrebno obrazovanje:

- Za pozicije Šefa Odeljenja za porodičnu medicinu, Šefa Centra za porodičnu medicinu, Šefa Sektora za vakcinaciju i imunizaciju i Šefa Sektora za hitnu pomoć: Specijalista porodične medicine (*u odsustvu kvalifikovanih kandidata, mogu se prijaviti doktori medicine*).
- Za poziciju Šefa Centralne apoteke: Diplomirani farmaceut - master farmacije.
- Za poziciju Šefa Sektora ISZ: Računarske nauke, Računarski i softverski inženjering, Inženjerska informatika, Informacione tehnologije i telekomunikacije, Informatika i informacione tehnologije, Inženjer računarske elektrotehnike sa telekomunikacijama.
- Za poziciju Šefa Sektora za preventivno oralno zdravlje: Specijalista za pedodonciju i prevenciju (*u odsustvu kvalifikovanih kandidata, mogu se prijaviti doktori stomatologije*).
- Za poziciju Šefa Konsultativno-dijagnostičkog sektora: Specijalista porodične medicine, Radiolog i Specijalista kliničke biohemije.
- Za poziciju Glavne medicinske sestre Centra za porodičnu medicinu: Diploma osnovnih studija nege (*u odsustvu kvalifikovanih kandidata, može se razmotriti Srednja medicinska škola, smer nega*).
- Za poziciju glavne medicinske sestre sektora za preventivno oralno zdravlje: Diploma osnovnih studija stomatologije (*u odsustvu kvalifikovanih kandidata, može se razmotriti Viša medicinska škola, smer stomatologija*).
- Za poziciju glavne medicinske sestre konsultativno-dijagnostičkog sektora: Diploma osnovnih studija nege, radiologije i laboratorije (*u odsustvu kvalifikovanih kandidata, može se razmotriti Viša medicinska škola, smer nege, radiologije i laboratorije*).

**Potrebno radno iskustvo:** Najmanje tri (3) godine stručnog radnog iskustva u zdravstvu.

#### 4. Trenutno upražnjene pozicije:

Br.	Naziv pozicije	Koeficijent	Platni razred	Radno mesto
1.	Šef Odeljenja za Porodičnu Medicinu	12	H7	GCPM
2.	Šef Centralne Apoteke	12	H7	GCPM
3.	Šef Centra za Porodičnu Medicinu	12	H7	CPM 1
4.	Šef Centra za Porodičnu Medicinu	12	H7	CPM Erenik
5.	Šef Centra za Porodičnu Medicinu	12	H7	CPM Ponošec
6.	Šef Centra za Porodičnu Medicinu	12	H7	CPM Rogovo
7.	Šef Centra za Porodičnu Medicinu	12	H7	CPM Dardan
8.	Šef Sektora ISZ	7.26	GJ3	GCPM
9.	Šef Sektora za Vakcinaciju i Imunizaciju	12	H7	GCPM
10.	Šef Sektora za Preventivno Oralno Zdravlje	12	H7	GCPM
11.	Šef Sektora Hitne Pomoći	12	H7	GCPM
12.	Šef Konsultativno Dijagnostičkog Sektora	12	H7	GCPM
13.	Glavna Medicinska Sestra Centra Porodične Medicine	6	H14	CPM 1
14.	Glavna Medicinska Sestra Centra Porodične Medicine	6	H14	CPM Brekoč

15.	Glavna Medicinska Sestra Centra Porodične Medicine	6	H14	CPM Pirinač
16.	Glavna Medicinska Sestra Centra Porodične Medicine	6	H14	CPM Erenik
17.	Glavna Medicinska Sestra Centra Porodične Medicine	6	H14	CPM Ponošec
18.	Glavna Medicinska Sestra Centra Porodične Medicine	6	H14	CPM Čermjan
19.	Glavna Medicinska Sestra Centra Porodične Medicine	6	H14	CPM Dardan
20.	Glavna Medicinska Sestra Sektora za Preventivno Oralno Zdravlje	6	H14	GCPM
21.	Glavna Sestra Konsultativno Dijagnostičkog Sektora	6	H14	GCPM

## 5. 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 „OVK“, broj 53, 50000 Đakovica, Jedinica za upravljanje ljudskim resursima, treći sprat.

## 6. 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 (treba ih predstaviti ako kandidat bude izabran za imenovanje).
- d. Medicinski dokaz da je kandidat u dobrom zdravstvenom stanju za obavljanje relevantnog zadatka (treba ih predstaviti ako kandidat bude izabran za imenovanje).
- e. Dokument da niste osuđivani pravosnažnom presudom (izdat od strane Osnovnog suda, ne stariji od 6 meseci, treba ih predstaviti ako kandidat bude izabran za imenovanje).
- 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 važeću disciplinsku meru za teške prekršaje koja je otpuštena po Zakonu o javnim službenicima (treba ih predstaviti ako kandidat bude 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 podnese do trenutka potpisivanja ugovora za ovu poziciju.
- h. Kopije potvrde o zaposlenju (potvrda/ugovor) izdate od strane nadležne institucije za zapošljavanje za radno iskustvo, kojom se utvrđuje 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 prevedenom potvrdom o radnom iskustvu koju izdaje nadležni organ te zemlje, ili prevedenom i overenom potvrdom o iskustvu koju izdaje nadležni poslodavac.
- i. Kopije sertifikata o obuci.
- j. Kopija specijalizacije.
- k. Kopija licence.

## 7. Način ocenjivanja kandidata/kandidata:

- a. Pismeni test (*do 70 poena*)
- b. Usmeni intervju (*do 30 poena*)

## **8. Način obaveštavanja i komunikacije sa kandidatima i objavljivanje konačnih rezultata:**

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

## **9. Dodatna pojašnjenja:**

- a. Dokumenta moraju biti u kopijama jer se neće vraćati, dok će originali biti traženi 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 razlog za isključenje iz postupka zapošljavanja.
- e. Prijave podnete nakon roka neće biti prihvaćene, dok će nepotpune prijave biti odbačene.
- f. Ako se kandidati prijave za dva ili više radnih mesta, kandidati moraju podneti posebne prijave za svako radno mesto.
- g. 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.