



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 1 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.

Ime grupe:	Grupa za Informacione Tehnologije
Oblast studija:	Računarske nauke, računarsko i softversko inženjerstvo, inženjerska informatika, informacione tehnologije i telekomunikacije, informatika i informacione tehnologije, računarska elektrotehnika sa telekomunikacijama.
Tip pozicije:	Zaposlenik u Javnoj Službi
Institucija:	Opština Đakovica
Direkcija:	Direktorat za Zdravstvo i Socijalnu Zaštitu
Jedinica/Sektor:	Glavni Centar Porodične Medicine
Datum obaveštenja:	15.04.2026
Rok za prijavu:	16.04.2026 – 15.05.2026
Referentni broj:	01-111/01-17632
Trajanje ugovora:	Ugovor sa neodređenim vremenom.

1. Opšti opis posla:

- Prema ovlašćenjima Šefa Sektora za informacione tehnologije i logistiku u opštini Đakovica, administrira IT sistem i druge aplikacije u okviru GCPM-a, izrađuje glavne dokumente za funkcionisanje IT-a u GCPM-u i razvoj digitalizacije usluga.
- Koordinira pitanja za usklađivanje standarda vezanih za informacione tehnologije.
- Istražuje trendove razvoja u oblasti informacionih tehnologija i predlaže uspostavljanje novih sistema.
- Instalira i upravlja IT opremom GCPM-a, pruža IT usluge, podržava krajnje korisnike i administrira baze podataka GCPM-a i interoperabilnost između njih, ili sa bazama podataka opštine, vlade ili drugih institucija.
- Podržava službenike u korišćenju IT opreme, aplikacija i baza podataka i obavlja druge aktivnosti sa ciljem lakšeg pristupa IT sistemu.
- Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima i propisima koje nadređeni može razumno povremeno zahtevati.

2. Opšti uslovi za upis:

- Biti državljanin Republike Kosovo.
- Imati punu pravnu sposobnost, u skladu sa važećim zakonom.
- 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 visokog obrazovanja prvog stepena (Bachelor) iz oblasti računarstva, računarskog i softverskog inženjerstva, inženjerske informatike, informacione tehnologije i telekomunikacija, informatike i informacionih tehnologija, računarske elektrotehnike sa telekomunikacijama.
- b. Specifični zahtevi: Nema nijednog.
- c. Potrebno radno iskustvo: Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u oblasti za koju se razrađuje postupak za popunjavanje upražnjenog radnog mesta.

4. Trenutno upražnjene pozicije:

Br.	Naziv pozicije	Koeficijent	Platni razred	Zatraženi broj	Radno mesto
1.	Službenik za Informacione Tehnologije	5	GJ35	1	Glavni Centar Porodične Medicine

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. Kopija diplome koju zahteva konkurs, izdata od strane obrazovnih institucija Republike Kosovo. Ukoliko je diploma stečena u inostranstvu, potrebno je dostaviti odluku 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.
- d. Kopije dokaza o zaposlenju (potvrda/ugovor) izdatog od strane nadležne institucije za zapošljavanje za radno iskustvo, u kojem je navedeno 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 prijavljeno 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.
- e. Kopije sertifikata o obuci.

Dokazi nisu potrebni tokom prijave, već u fazi provere pre imenovanja:

- a. Relevantni dokazi da kandidat ima punu sposobnost delovanja.

- b. Medicinski dokazi da je kandidat u dobrom zdravstvenom stanju za obavljanje odgovarajuće dužnosti.
- c. Dokument da niste osuđivani pravosnažnom presudom (izdatom od strane Osnovnog suda).
- d. Dokaz da nije na snazi disciplinska mera za težak prekršaj u javnoj instituciji (kandidati koji su zaposleni ili su bili zaposleni u javnim institucijama).

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) 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.