



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

Ime grupe:	Opšta Zdravstvena/Medicinska Grupa
Vrsta pozicija:	Zaposleni u Javnoj Službi
Institucija:	Opština Đakovica
Direkcija:	Direktorat za Zdravstvo i Socijalnu Zaštitu
Jedinica/Sektor:	Glavni Centar Porodične Medicine
Datum obaveštenja:	13.07.2026
Rok za prijavu:	14.07.2026 – 12.08.2026
Referentni broj:	01-111/01-32544
Trajanje ugovora:	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 Šef Odeljenja za Porodičnu Medicinu, Rukovodioca Centra za Porodičnu Medicinu i Rukovodioca Sektora za Vakcinaciju i Imunizaciju: Specijalista porodične medicine (*u odsustvu kvalifikovanih kandidata, mogu se razmatrati i doktori medicine*).
- Za poziciju glavne medicinske sestre Centra porodične medicine: Diploma osnovnih studija medicine ili diploma srednje medicinske škole, smer opšta nega (*ekvivalencija diplome medicinske sestre sa diplomom srednjeg obrazovanja nastala je kao rezultat neuspeha preliminarne konkursa sa brojem 01-111/01-16827 od 05.11.2024. i brojem 01-111/01-6563 od 05.02.2026*).

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 Centra za Porodičnu Medicinu	12	H7	CPM Čermjan
3.	Šef Centra za Porodičnu Medicinu	12	H7	CPM Rogovo
4.	Šef Sektora za Vakcinaciju i Imunizaciju	12	H7	GCPM
5.	Glavna Medicinska Sestra Centra Porodične Medicine	6	H14	CPM 1
6.	Glavna Medicinska Sestra Centra Porodične Medicine	6	H14	CPM Brekoč
7.	Glavna Medicinska Sestra Centra Porodične Medicine	6	H14	CPM Pirinač
8.	Glavna Medicinska Sestra Centra Porodične Medicine	6	H14	CPM Erenik
9.	Glavna Medicinska Sestra Centra Porodične Medicine	6	H14	CPM Čermjan
10.	Glavna Medicinska Sestra Centra Porodične Medicine	6	H14	CPM Dardan

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:

- Popunjen prijavni formular.
- Kopije ličnih dokumenata (lična karta ili pasoš).
- 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.
- 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.
- f. Kopija specijalizacije.
- g. Kopija licence.

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 relevantnog zadatka.
- 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.