



Na osnovu člana 11. stav 1, člana 18. stav 1. i 3., člana 20. stav 1, Zakona br. 03/ L -149 o civilnoj službi Republike Kosova, Opština Priština raspisuje sledeći:

K O N K U R S
ZA DOPUNU RADNIH MESTA

DIREKCIJA ZA KATASTAR

I. POLOŽAJ: Rukovodioc katastarskog sektora - jedan (1) izvršioc

KOEFICIJENT : 8.5

VRSTA POLOŽAJA: od karijere

FUNKCIONALNA KATEGORIJA: Upravni nivo

RADNO VREME: 40 časova nedeljno

NADZORNA ODGOVORNOST: Da

NADZORNIK: Direktor Direkcije

GLAVNI RADNI ZADACI:

- Upravljanje ukupnim radom divizije i pomaze direktoru u određivanju ciljeva i izradi plana rada za ispunjavanje ovih ciljeva;
- Rukovodi osobljem sektora, i u saradnji sa direktorom, organizuje rad uz pomoć dodeljivanja obaveza službenika, pruža smernice i nadgleda rad osoblja kako bi pružili kvalitetne proizvode i usluge;
- Pomaze direktoru u proceni unutrašnjih procesa i procedura i preporučuje promene / poboljšanja u cilju povećanja efikasnosti kvalitet rada;
- Upravlja pružanjem proizvoda i usluga u oblasti katastra - registracijom nepokretne imovine, registracijom stanova i poslovnih prostora, registracijom i odjavom hipoteke itd;
- Razvija i predlaže politike vezane za registraciju nepokretne imovine, registraciju stanova i registraciju stanova i preduzeća, registraciju i odjavu hipoteka itd;
- Koordiniše sa pravnim departmanom institucije o pravnim pitanjima koja nastanu u katastarskom sektoru;
- Koordinira rad i saraduje sa drugim rukovodiocima u instituciji;
- Vršiti redovnu procenu osoblja pod njegovim/njenom nadzoru i podržava njihov razvoj kroz obuku za obavljanje svojih dužnosti u skladu sa poraženim standardima;

Uslovi:

- Znanje i supstancijalno iskustvo u oblasti katastra;
- Komunikativne, pregovarajuće veštine i veštine ubeđivanja u upravljanju;
- Sposobnost postavljanja ciljeva, planiranja rada i analize;
- Veština u vođenju i organizaciji ekipe, sposobnost upravljanja ekipe ili radnom grupom;
- Računarske veštine softverskih aplikacija (Word, Excel, Power Point, Access);
- Univerzitetska Diploma (Pravni fakultet, Geodetski fakultet, Ekonomski fakultet), najmanje 4 godine radnog stručnog iskustva.

DIREKCIJA ZA INSPEKCIJU**II. POLOŽAJ: Inspektor za izgradnju – jedan (1) izvršilac****KOEFICIJENT:** 8**VRSTA POLOŽAJA:** Od karijere**FUNKCIONALNA KATEGORIJA:** Profesionalni nivo**RADNO VREME:** 40 časova nedeljno**NADZORNA ODGOVORNOST:****NADZORNIK:** Rukovodilac Sektora**GLAVNI RADNI ZADACI:**

- Vršiti inspekciju gradnje prema građevinskoj dozvoli;
- Vršiti inspekciju procedure davanja građevinske dozvole u skladu sa zakonom o izgradnji i administrativnim uputstvima na snazi;
- Vršiti inspekciju za preduzimanje bezbednosnih mera za obezbeđivanje zgrade, okolnih zgrada, kao i saobraćaja, tehničkih uslova i drugo;
- Vršiti verifikaciju izvornih dokumenata koje investitor treba posedovati na gradilištu, određene prema zakonskim odredbama o izgradnji;
- Sastavlja zapisnike o stanju razvijanja radova na gradilištu, stepen izgradnje, sadržaj uslova prema građevinskoj dozvoli, kvalitet izgradnje, upotreba materijala za izgradnju;
- Donosi odluke o obustavljanju radova do otklanjanja nepravilnosti i tehničko-proceduralnih nedostataka;
- Donosi odluke o razaranju objekata ili njegovog dela i povratak u prvobitno stanje, vršeći nadzor realizacije od početka do kraja;
- Donosi odluku za zatvaranje gradilišta, otklanjajući osoblje i materijalna dobra do ispunjenja naloga u skladu sa zakonskim odredbama;
- Podnosi prekršajnu prijavu nad odgovornim učesnicima u izgradnji;
- Vršiti i druge dužnosti iz nadležnosti sektora, po nalogu direktora i šefa sektora.

Uslovi:

- Univerzitetska profesionalna sprema: Građevinski fakultet ili Arhitektura;
- Radno iskustvo 3. (tri) godine;
- Obuke u oblastima koje se pokrivaju opisom zadataka (poželjno);
- Kompjuterske veštine na aplikacijama programa (Word, Excel, Power Point, Access);
- Veštine i sposobnost za izgradnju kolegijalnih i profesionalnih odnosa;

Datum ponovnog objavljivanja: 05.04.2018 god do dana 19.04.2018 god

Aplikacije se primaju i dostavljaju u Centru za građanske usluge, u staroj zgradi Opštine;

U aplikaciji se mora jasno istaknuti naziv radnog mesta i priloženi dokumenti trebaju biti u kopiji i nisu povratni;

„Civilna Služba Kosova nudi jednake mogućnosti zapošljavanja za sve državljane Kosova i očekuje prijave od muških i ženskih polova kao i od svih zajednica Kosova”;

“Ne-većinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na proporcijalno i pravo predstavljanje u organima civilne službe u javnoj administraciji centralnog i lokalnog nivoa, kao što je određeno u članu 11. stav 3. Zakona br. 03/L-149 o Civilnoj Službi Republike Kosovo”;

Aplikacije dostavljene nakon predviđenog roka neće biti primljene, a nepotpune aplikacije će biti odbijene;

Samo kandidati u užem spisku će biti kontaktirani;

Konkurs ostaje otvoren 15. kalendarskih dana od dana raspisivanja za gore pomenute položaje; IKCS (Izborna Komisija Civilne Službe) osnivajući se na član 25. stav 1. Uredbe br. 02/2010, o procedurama regrutovanja civilne službe, može verifikovati validnost podataka kandidata sa relevantnim institucijama;

Aplikacijama se trebaju priložiti sledeći dokumenti: Kopija lične karte, kopije dokumentacije o kvalifikaciji, radnom iskustvu i ostali potrebni dokumenti koji su traženi po uslovima konkursa; Za svaku dodatnu informaciju možete kontaktirati Jedinicu personala, kancelarija br. 41, na sledeći br. telefona: 038/230-900 lokal 11-24.