



Na osnovu člana 11, stav 1, član 18, stav 1 i 3, člana 20 stav 1, Zakona br. 03/ L -149 o Civilnoj Službi Republike Kosova, Opština Priština objavljuje:

K O N K U R S

O DOPUNI RADNIH MESTA

KABINET PREDSEDNIKA

POLOŽAJ: Rukovodioc Pravnog 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 ZADATCI :

- Sprovesti sveukupni rad sektora i pomože supervizoru u postavljanju ciljeva i izradi plana rada za ispunjavanje ovih ciljeva;
- Upravlja sa osobljem sektora i dodeljuje zadatke svojim radnicima, pruža smernice i prati rad osoblja kako bi osigurali kvalitetne proizvode i usluge;
- Razmatra predloge propisa i drugih akata predloženih Skupštini opštine na usvajanje;
- Izrađuje propise, administrativne smernice, kao i druge pravne akte koje donosi Predsednik;
- Pruža pravnu pomoć, usluge i savete opštinskim direktorima, kancelarijama i sektorima;
- Osigurava da predlozi propisa budu u skladu sa relevantnim opštinskim standardima i politikama i statutom opštine;
- Osigurava zastupanje i zaštitu interesa opštine i institucija koje finansiraju građanske, krivične, izvršne i administrativne postupke u svim sudovima na svim nivoima;
- Ocenjuje redovnost osoblja pod njegovim nadzorom i podržava njihov razvoj kroz obuku kako bi se osiguralo da se njihove dužnosti postignu na potrebnom nivou.

Uslovi:

- Znanje i jako iskustvo važećih zakonskih i podzakonskih akata, kao i administrativnih pitanja;
- Komunikativne, pregovarajuće i ubedljive veštine u upravljanju;
- Sposobnost postavljanja ciljeva, planiranja rada i analize;
- Veština u vođenju i organizaciji tima, sposobnost upravljanja timom ili radnom grupom;
- Veštine komunikacije i pregovaranja na visokom nivou;
- Poznavanje računarskog softvera (Word, Excel, Power Point, Internet);
- Diploma univerziteta (pravne nauke), najmanje 4 godine profesionalnog iskustva.

Dan objavljivanja konkursa: 19.06.2018 god. do dana 03.07.2018 god.

Aplikacije se primaju i dostavljaju u Civilnoj Službi Republike Kosova u staroj zgradi Opštine;

Na aplikaciji mora da se jasno istakne naziv radnog mesta, i priloženi dokumenti trebaju biti kopije jer se ne vraćaju;

„Civilna Služba Kosova nudi jednake mogućnosti zapošljavanja za sve državljane Kosova i prihvaća prijave muškog i ženskog pola kao i od strane svih zajednica Kosova”;

“Ne-većinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo proporcijalnog i pravog predstavljanja 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 prijave 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. Pravilnika 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 u uslovima konkursa;

Za svaku dodatnu informaciju možete kontaktirati Jedinicu personala (ljudskih resursa), kancelarija br. 40, na sledeći br. telefona: 038/230-900 lokalni broj: 10-70.