



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 ADMINISTRACIJE

POLOŽAJ: Službenik za prevode albanski – srpski- albanski, jedan (1) izvršioc

KOEFICIJENT: 7

VRSTA POLOŽAJA: od karijere

FUNKCIONALNA KATEGORIJA: Stručni nivo

RADNO VREME: 40 časova nedeljno

NADZORNA ODGOVORNOST: Ne

NADZORNIK: Rukovodiocu Sektora

GLAVNI RADNI ZADACI:

- Izrađuje i razvija planove rada u skladu sa nadzornikom za sprovođenje zadataka postavljenih na osnovu ciljeva i daje preporuke za postizanje ovih ciljeva;
- Pruža prevode i jezična tumačenja albanski-srpski- albanski za različite direkcije Opštine tokom raznih sastanaka, intervjua, konferencija itd.;
- Prevodi materijale za svaku sednicu Skupštine opštine;
- Prevodi dopise, dokumente raznih direkcija opštine;
- Pismeno prevodi materijale i dokumente kao što su: propisi, zakoni, konkursi, brošure, medijski izveštaji, saopštavanja za štampu itd.;
- Vrsi simultani prevod / tumačenje tokom sednica skupštine opštine, Komiteta, zvaničnih sastanka i slično;
- Pomaže u definisanju i usklađivanju terminologije za prevedene dokumente i dopise kao i njihovu tačnost sa značenjem, gramatike i sintakse;
- Čuva bazu podataka o izvršenim prevodima svih dokumenata;
- Takođe vrši i druge zadatke u skladu sa zakonima i pravilnike koje se mogu opravdano tražiti s vremena na vreme od strane nadgledaoca ;

Uslovi:

- Diploma univerziteta, smerovi jezika (albanski, srpski), Pravni, Ekonomski.
 - 2 godine radnog iskustva;
 - Znanje i iskustvo u području prevoda;
 - Veštine komunikacije, planiranju rada i rukovođenju ekipe;
 - Veštine istraživanja, analitične veštine i formulaciju preporuka i stručnih saveta;
- Sposobnost obavljanja dužnosti i rada pod pritiskom;
- Poznavanje rada računarom i aplikacija programa (Word, Exel, Power Point, Internet

Datum ponovnog objavljivanja: 19.06.2018 god do dana 03.07.2018 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 10-70.