



Republika e Kosovës
Republika Kosovo/ Republic of Kosovo
Këshilli Prokurorial i Kosovës/ Tužilački Savet Kosova/Kosovo Prosecutorial Council
Sekretariati / Sekretarijat / Secretariat

Na osnovu člana 31 Zakona br. 06/L-056 o Tužilačkom Savetu Kosova, na osnovu Zakona br.03/L-149 o Civilnoj službi Republike Kosova i Pravilnika br. 02/2010 o Postupku Zapošljavanja u Civilnoj Službi Kosova, u skladu sa Presudom br. Ref AGJ.1583/20 od 09. jula 2020. godine kao i Odluke Tužilačkog Saveta Kosova KPK/br. 193/2023 od 23 februar 2023. godine, Sekretarijat Tužilačkog Saveta Kosova ponovno objavljivanje:

PRODUŽENJE KONKURSA

I. Službenik za Distribuciju Dokumentata 1 dve (2) radne mesta
Kancelarija Glavnog Državnog Tužioca, jedna (1) pozicija
Apelacionog Tužilaštvo, jedna (1) pozicija

Referenca:	KPK/SKPK/ZKPSH/PA/PSRK/PTH/POZ -018
Naziv pozicije:	Službenik za Distribuciju Dokumentata 1
Pozicija:	Pozicija karijere
Nivo:	Tehnička i Podrška 2
Raportira kod:	Administrator Tužilastvo
Broj pozicija:	Dve (2) pozicija
Klasa:	P 18
Koeficient:	Tri tacka devet (3.9)
Akt imenovanja:	Na neodređeno
Probni rad:	Dvanaest (12) meseci
Mesto:	Priština

Cilj radnog mesta:

Obavlja upućivanje svih spisa, pošte i ulazne i izlazne dokumentacije iz Institucije u drugu instituciju i strankama.

Glavne obaveze i odgovornosti:

Odgovoran je za pravovremenu raspodelu pošte i raznih spisa Insitucije u druge institucija i strankama,

Vodi evidenciju u vezi sa prijemom-predajom pošte i čuva poverljivost (tajnost predmeta),

Vodi računa da se pozivi institucije dostavljaju licima naznačenim na pozivu ili kod porodica na osnovu postupaka predviđenih za dostavljanje istih,

U toku slobodnog radnog vremena, priprema poštu, sređuje evidenciju i izveštaje.

Odgovoran je svoje ponašanje prema strankama i osoblju institucije,

Po potrebi obavlja i druge poslove a po zahtevu direktnog pretpostavljenog,

Stara se o poštovanja kodeksa dobrog ponašanja civilne službe

Znanja, veštine i sposobnosti za radno mesto:

Dovoljno sposobnosti da se s vremena na vreme bavi nekim stvarima koja nisu predviđena uputstvima ali koje su u vezi sa potrebama institucije;

Veština komunikacije sa osobljen istog nivoa unutar institucije;

Kompjuterske sposobnosti sa programskim aplikacijama (Word, Excel)

Stručna sprema i kvalifikacija:

Srednja Škola

Radno iskustvo:

Tri (3) godine radnog iskustva

- *Konkurs je otvoren 7 kalendarskih dana od dana objavljivanja na službenoj stranici Tužilačkog Sistema Kosova, kao i u dnevne novine, počevši od **05.09.2023 do 11.09.2023** kao datum isteka konkursa.*
- *Prijava (aplikacije) za zaposlenje dostupna je na Internetu: www.prokuroria-rks.org*
- *Aplikacije se predaju svakog radnog dana od 08:00 do 16:00, u Diviziji Ljudskih Resursa, IV sprat, Objekat Specialno Tužilaštvo Republike Kosovo, ul. „Luan Haradinaj“, 10000 Priština, Kosovo.*
- *Prijava poštom: Zahtevi popunjeni dokumentima takođe se mogu predati poštom Odeljenju za Ljudske Resurse Sekretarijata Tužilačkog Saveta Kosova, adresa: Rr. „Luan Haradinaj“, IV sprat, Objekat Specialno Tužilaštvo Republike Kosovo, 10000 Priština.*
- ***Aplikacije poslate putem pošte**, koje sadrže poštanski pečat nad pošiljkom sa datumom poslednjeg dana roka za apliciranje, smatraće se važećim i uzeće se na razmatranje, ako stižu u roku od 4 dana, aplikacije koje stižu posle ovog roka ili su nekompletirane neće se uzeti u obzir uopšte.*
- *U slučaju potrebe možete da nas kontaktirate na, tel: 038/200 66048, 038/200 66029 od 08:00 do 16:00 časova.*
- ***Uslovi učešća na konkursu:**Pravo apliciranja imaju svi građani Republike Kosova odrasle dobi koji imaju punu sposobnost delovanja, poseduju civilna i politička prava, imaju potrebnu školsku spremu i stručne sposobnosti za vršenje dužnosti kao i fizičkih sposobnosti koja se traže za dotičnu poziciju. Sekretarijat Tužilačkog Saveta Kosova, pruža jednake mogućnosti zapošljavanja svim državljanima Kosova i dočekuje aplikacije od sviju osoba muškog i ženskog pola iz redova svih zajednica na Kosovu. “Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravedno i proporcionalno zastupanje u organima civilne službe centralne i lokalne državne administracije kao što je specifikovano članom 11, stav 3 Zakona br. 03/L-149 za Civilnu Službu Republike Kosova”.*
- ***Aplikacijama se moraju sastaviti kopije zatražene dokumentacije:***
 - *Svedočanstvo školske spreme;*
 - *Dokaz o radnom iskustvu;*
 - *Dokaz o obuci;*
 - *Dve preporuke (ako imate);*
 - *Kopije dva poslednja naizmenična izveštaja procene rada (ako takvi postoje);*
 - *Dokument identifikacije–fotokopirana lična karta;*
 - *Uverenje od Suda da niste pod istragom.*
- *U vezi datuma održavanja pismenog testa i intervjua, za kandidate koji ispunjavaju uslove koji su predviđeni na osnovu ovog konkursa, kandidati biće obavešteni na osnovu važećeg zakonodavstva.*