



Republika e Kosovës
Republika Kosovo / Republic of Kosovo

Këshilli Prokurorial i Kosovës / Tužilački Savet Kosova / Kosovo Prosecutorial Council
Sekretariati / Sekretariat / Secretariat

Na osnovu člana 31 Zakona br. 06/L-056 o Tužilačkom Savetu Kosova, član 2 stav 3 Zakona br. 08/L-197 o Javnim Službenicima, član 2 stav 3 Zakona br. 08/L-196 o Platama u Javnom Sektoru, član 18 i član 21 Pravilnika br. 08/2024 o Premeštaju i Unapređenju Civilnih Službenika u Administraciji Tužilačkog Sistema, Pravilnik br. 03/2024 za Proceduri Rekrutovanja, Prijema, Imenovanja i Probnog Rada za Zaposlene u Administraciji Tužilačkog Sistema, Pravilnik br. 06/2024 o Razvrstavanju Radnih Mesta Administracije u tužilačkom sistemu, i na osnovu odluke Tužilačkog Saveta Kosova TSK/br. 287/2024 od 19 marta 2024 godine, Sekretariat Tužilačkog Saveta Kosova, raspisuje:

UNUTRAŠNJI KONKURS
UNAPREĐENJE U KARIJERI
Br. 02/ 2024

Naziv radnog mesta:	Koordinator KZPŽ-a
Naziv pozicije:	Srednji Rukovodilac 1
Grupa, klasa, koeficijent/osnovna plata:	P11 12.3
Institucija/jedinica:	DT/Kancelarija Glavnog Državnog Tužioca /KZPŽ
Broj pozicija:	Jedna (1) pozicija
Trajnost imenovanja:	Trajno
Rok za apliciranje:	11.12.2024 - 17.12.2024.

Opšti radni opis:

1. Koordinator Kancelarije za Zaštitu i Pomoć Žrtvama vodi i predstavlja KZPŽ i održava kontakte sa lokalnim i stranim institucijama na Kosovu, u okviru svoje delatnosti.
2. Obezbeđuje efikasno upravljanje i rad KZPŽ-a.
3. Zastuplja KZPŽ u međuinstitucionalnim koordinacionim grupama i učestvuje u radnim grupama za izradu zakona iz oblasti zaštite žrtava kriminala.
4. Zalaže se za podizanje stručnih kapaciteta osoblja KZPŽ-a.
5. Predlaže i planira nove prakse u oblasti zaštite prava žrtava kriminala, unapređuje saradnju sa tužiocima i drugim institucijama i odgovoran je za njihovo sprovođenje.
6. Obavještava osoblje i ažurira podatke koji se odnose na podzakonske akte, pravilnike, uputstva i svaki drugi akt koji utiče na rad KZPŽ-a.
7. Upućuje pritužbe u vezi sa kršenjem prava žrtava u pravosudnom sistemu u Kancelariji Glavnog Državnog Tužioca.
8. Upravlja odobrenim budžetom i rukovodi administrativnim i pomoćnim osobljem KZPŽ-a.
9. Sastavlja informacije i zvanične podatke u vezi sa uslugama koje pruža KZPŽ-a za različite lokalne i međunarodne izveštaje.
10. Organizuje redovne sastanke sa osobljem KZPŽ-a radi koordinacije regionalnih kancelarija i rešavanja različitih pitanja u vezi sa odvijanjem posla.
11. Može delegirati neka ovlašćenja svojim podređenima.

12. Koordinator KZPŽ odgovara Glavnom Državnom Tužiocu.
13. Ocenu rada koordinatora KZPŽ-a vrše Glavni Državni Tužilac i Direktor STSK-a.
14. Koordinator KZPŽ-a vrši ocenu rada za Rukovodioca Regionalnih Kancelarija i osoblje Centralne Kancelarije.
15. Daje podatke na zahtev Komisije za Ocenu Učinka Tužilaca.

Opšti kriterijumi za primanje dužnosti:

1. Da bude državljanin Republike Kosova;
2. Da ima pun kapacitet radne sposobnosti, u skladu sa važećim zakonodavstvom;
3. Da zna najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o Jezicima;
4. Da bude u stanju da izvrši odgovarajuću dužnost sa zdravstvenog stanovišta;
5. Da ne bude osuđivan za izvršenje krivičnog dela sa namerom;
6. Da nema u snazi disciplinske mere za teži prekršaj;
7. Da ima obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili veštine koje su tražene za odgovarajuću poziciju, kategoriju, klasu ili grupu;
8. Da uspešno pređe procedure prijema utvrđene ovim pravilnikom.

Dodatni specifični kriterijumi, ako postoje:

Nema.

Znanja, veštine i kvaliteti potrebni u procesu regrutovanja:

1. Visoke organizacione, leaderske i veštine u kreiranju politika.
2. Sposobnost prilagođavanja prioritetima i zahtevima, rokovima kroz visok nivo analitičkih veština i veština rešavanja problema.
3. Široko poznavanje oblasti odgovornosti Departmana ili relevantne jedinice, upravljanja budžetom i administrativnog osoblja.
4. Veštine u komunikaciji i saradnji, uključujući sposobnost stvaranja i održavanja odnosa poverenja sa nadređenim i sa osobljem kojim rukovodi.
5. Sposobnost motivisanja osoblja i uspešnog upravljanja projektima Departmana ili relevantne jedinice.
6. Univerzitetska Diploma Pravni Fakultet .
7. Sedam (7) godina profesionalnog radnog iskustva, uključujući četiri (4) godine rukovodećeg radnog iskustva.

Kriterijumi za napredovanje u karijeri državnih službenika u tužilačkom sistemu su:

1. Ispunjavanje profesionalnih uslova i kvalifikacija potrebnih za relevantnu poziciju;
2. Uspešno položen pismeni test i intervju;
3. Rezultati ocenjivanja na radu za poslednje tri (3) godine koji moraju biti: ispunjava očekivanja, prevazilazi očekivanja ili izuzetan uspeh;
4. Da nije u disciplinskom postupku;
5. Da nije kažnjavao bilo kakvom disciplinskom merom u poslednje tri (3) godine i
6. Da nije pokrenut neki krivični postupak.

Dokumentacija koje se dostavlja kao deo aplikacije i način njihovog dostavljanja:

1. Kopija lične karte/pasoša/uverenja o državljanstvu Republike Kosovo.
2. Kopija diplome koja se zahteva konkursom i podaci koju daju obrazovne ustanove, uverenje o nostrifikaciji diplome stečene u inostranstvu ili akt kojim se dokazuje da je diploma stečena u inostranstvu u postupku nostrifikacije, pod uslovom da se nostrifikacija diplome podnosi do trenutka potpisivanja akta za imenovanje na radno mesto;
3. Kopiju dokaza o zaposlenju;
4. Kopije dokumenata kojima se dokazuje ispunjenost uslova za prijavu, određenih u konkursu za regrutovanje i izjavljenih u aplikaciji.
5. Aplikacija zajedno sa dokumentacijom dostavlja se fizički, elektronskim putem i putem pošte.

Dokazi koji nisu potrebni prilikom apliciranja, već u fazi provere pre imenovanja:

1. Originalno uverenje o krivičnim kaznama izdato od strane suda kojim se dokazuje da nije osuđivan/a za izvršenje krivičnog dela sa namerom, ne starije od (6) meseci od dana kada je izdato.
2. Dokaz da je kandidat sposoban u zdravstvenom pogledu.
3. Dokaz da kandidat ima punu radnu sposobnost.

Način procenjivanja kandidata:

1. Predhodna-verifikacija
2. Stručna procena (pismeni test i intervju).

Način obaveštavanja i komuniciranja sa kandidatima:

1. *Putem veb stranice institucije elektronskim putem.*
2. *Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i nedovoljno zastupljeni pol imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u kosovskoj državnoj službi, kako je navedeno u ZJS;*
3. *Aplikacije podnete nakon isteka roka neće biti prihvaćene i nepotpune aplikacije će biti odbijene.*
4. *Kandidat preko aplikacije izjavljuje i snosi odgovornost za verodostojnost svih dokumenata dostavljenih kao što se traži konkursom u proceduru regrutovanja.*
5. *Lažna izjava iz ovog člana predstavlja osnov za isključenje iz postupka regrutovanja.*

Kandidati koji apliciraju na dve ili više pozicija moraju da podnesu aplikaciju za svaku poziciju zajedno sa odgovarajućom dokumentacijom.

*Konkurs je otvoren 5 kalendarskih dana od dana objavljivanja na zvaničnoj veb stranici Tužilačkog Sistema Republike Kosovo, počev **od 11.12.2024 do 17.12.2024.** godine kao datum zatvaranja konkursa.*

Aplikacija zajedno sa pratećom dokumentacijom može se dostavljati u Sekretarijatu Saveta u fizičkoj formi, putem pošte ili elektronske pošte, koja je registrovana i svakom kandidatu se dostavlja potvrda po prijemu aplikacije.

Aplikacije se dostavljaju svakog radnog dana od 08:00 do 16:00 časova, u Diviziji za Administrativno Osoblje, 4. sprat, u prostorijama Specijalnog Tužilaštva Republike Kosovo, ulica „Luan Haradinaj“, 10000 Priština, Kosovo kao i putem elektronske pošte: burimet.njerezore@rks-psh.org

Apliciranje putem pošte: Aplikacije kompletirane dokumentima mogu se dostaviti i putem pošte Departman za Ljudske Resurse Sekretarijata Tužilačkog Saveta Kosova, adresa: ul. „Luan Haradinaj“, 4. sprat, objekat Specijalnog Tužilaštva Republike Kosovo.

Aplikacije poslate poštom, koje nose poštanski pečat na pošiljci izvršenoj posljednjeg dana roka za apliciranje, smatraće se važećim i razmatraće se, ako su primljene u roku od 4 dana, aplikacije koje stignu nakon ovog roka i nepotpune neće se uopšte razmatrati.

Ako je potrebno, možete nas kontaktirati na: 038/200 66048, 038/200 66029, 038/200 66051, 038/200 66028, od 08:00 do 16:00 časova.

Samo kandidati koji su aplicirali u roku i koji su dostavili svu dokumentaciju prema konkursu imaju pravo da se podvrgnu procesu regrutovanja. S obzirom na to, kandidati koji nisu aplicirali u roku predviđenom konkursom, kao i oni koji su aplicirali u roku, ali nisu dostavili popunjenu dokumentaciju prema kriterijumima i zahtevima konkursa, neće biti uzeti u obzir.