



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, člana 2, stav 3, Zakona Br.08/L-197 o Javnim Službenicima, člana 2 stav 3 Zakona br. 08/L-196 o Platama u Javnom Sektoru, člana 18 i člana 21 Pravilnika Br. 08/2024 o Transferovanju i Unapređenju Civilnih Službenika u Administraciji Tužilačkog Sistema, Pravilnika br.03/2024 o Postupku Rekrutovanja, Primanja, Imenovanja i Probnog Rada za Zapošljene u Administraciji Tužilačkog Sistema, Pravilnika Br.06/2024 o Klasifikaciji Radnih Mesta u Administraciji u Tužilačkom Sistemu, i na osnovu Odluke Direktora TSK/br. 37/2025 dana 23 januara 2025 godine, Sekretarijat Tužilačkog Saveta Kosova, objavljuje sledeće:

UNUTRAŠNJI KONKURS
UNAPREĐENJE U KARIJERI
Br. 02/2025

I. Naziv radnog mesta:

**Rukovodilac Kancelarije za Upravljanje
Predmetima u OT.**

Imenovanje Pozicije:

Niži Rukovodilac 1

Grupa, klasa, koeficijent/osnovna zarada:

P12, 8.6

Institucija/Jedinica:

OT Mitrovica jedna (1) pozicija

OT Uroševac jedna (1) pozicija

OT Gnjilane jedna (1) pozicija

Broj pozicija:

Tri (3) pozicije

Trajanje Imenovanja:

Trajno

Vreme za prijavu:

21.02.2025 - 27.02.2025

Opšti radni opis:

1. Rukovodi celokupnim radom kancelarije za Upravljanje Predmetima, vrši nadzor i organizuje rad osoblja sa podelom radnih zadataka, stara se o tome da upis u knjige i elektronskim putem bude tačan i bez grešaka;
2. Rukovodi kancelarijskim osobljem i organizuje rad u saradnji sa Administratorom, prati i daje uputstva za rad osoblja pružanjem kvalitetnih usluga iz kancelarije i podređenih;
3. U saradnji sa Administratorom ocenjuje interne procese i procedure, preporučuje izmene, vrši poboljšanja u cilju povećanja efikasnosti i kvaliteta rada;
4. Rukovodi pružanjem proizvoda i usluga iz administrativne oblasti i vođenja evidencija Kancelarije za Upravljanje Predmetima, brine se o obavljanju drugih pouzdanih poslova koji zahtevaju poverljivost;
5. Pomaže i predlaže izradu politika vezanih za Kancelariju u saradnji sa rukovodiocima centralnog nivoa i Administratorom;
6. Koordinira rad sa centralnim nivoom u vezi sa zahtevima i evidencijama koje u instituciji zahtevaju Državni Tužilac i Tužilački Savet Kosova, i uz dozvolu Glavnog Tužioca obezbeđuje podatke za druge strane izvan institucije;

7. Obavlja redovnu procenu osoblja pod njegovim/njenim nadzorom i podržava njihov razvoj kroz obuku za obavljanje poslova u skladu sa zahtevanim standardima, Rukovodilac Kancelarije za Upravljanje Predmetima odgovara i izveštava Administratoru;
8. Vršiti i druge dodatne poslove iz predmeta u vezi sa radom Kancelarije na zahtev administratora i Glavnog Tužioca.

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. Širo i opsežno znanje politika, zakonodavstva, procedura na osnovu delatnosti koju pokriva određena jedinica.
2. Organizacione i rukovodilačke sposobnosti za upravljanje organizacionom jedinicom.
3. Sposobnost prilagođavanja prioritetima i zahtevima, rokovima kroz analitičke veštine i rešavanja problema.
4. Komunikacijske veštine i lični uticaj, uključujući sposobnost uspostavljanja i održavanja odnosa poverenja sa nadređenima i rukovodećim osobljem.
5. Sposobnost motivisanja osoblja i uspešnog upravljanja projektima odgovarajuće jedinice.
6. Univerzitetska Diploma – Pravni, Ekonomski Fakultet, Fakultet Istorije, Književnosti.
7. Potrebno je tri (3) godine profesionalnog iskustva.

Kriterijumi za unapređenje u karijeri civilnih službenika u tužilačkom sistemu su:

1. Popunjavanje stručnih zahteva i tražene kvalifikacije za odgovarajuće radno mesto;
2. Uspešno polaganje pismenog testa i intervjua.
3. Rezultati ocenjivanja rada za poslednje tri (3) godine koji moraju biti: ostvaruje očekivanja, prevazilazi očekivanja ili izvanredna dostignuća;
4. Da ne bude u disciplinskom postupku;
5. Da nije bio podvrgnut bilo kakvim disciplinskim merama u poslednje tri (3) godine i
6. Da ne bude pokrenut nikakav 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 proceduro 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 radnih dana od dana objavljivanja na zvaničnoj veb stranici Tužilačkog Sistema Republike Kosovo, počev **21.02.2025 deri më 27.02.2025.**

Aplikacija zajedno sa pratećom dokumentacijom može se dostavljati u Sekretarijatu Saveta u fizičkoj formi, putem pošte ili elektronske pošte, koja se registruje 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 poštr 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 poslednjeg 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 one koje su 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.