



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. stava 3. Zakona br. 08/L-196 o Platama u Javnom Sektoru, Pravilnika br.09.2024 o Osnivanju Radnog odnosa sa Ugovorom na Određeno radno vreme, Pravilnika Br. 06/2024 o Klasifikaciji radnih mesta u Administraciji tužilačkog sistema i na osnovu odluke Generalnog Direktora DPSKPK/Nr.37/2025 od 23. januara 2025. godine, Sekretarijat Tužilačkog Saveta Kosova, objavljuje ovaj:

K O N K U R S Br. 06/2025
ZA OSNOVANJE RADNOG ODNOSA NA ODREĐENO VREME

I. Naziv radnog mesta:	Finansijski Službenik
Naziv pozicije:	Profesionalni 2
Grupa, klasa, koeficijent/osnovna plata:	P 14 Koeficijent 5.85
Institucija/Jedinica:	Osnovno Tužilaštvo Uroševac
Broj pozicija:	Jedna (1) pozicija
Ugovor o radu:	Na određeno vreme
Trajanje Imenovanja:	Dve (2) godine
Rok za prijavu:	28.04.2025. – 04.05.2025.

Opšti opis posla:

1. U konsultaciji sa šefom kancelarije, priprema potrebe revizije budžeta, budžetske potrebe za narednu godinu i rano planiranje za naredne 2 godine.
2. Osigurava da su fakture unutar organizacione jedinice redovne, tačne i potpune i vodi evidenciju faktura i stara se da nema duplih faktura i da su u zakonskim rokovima.
3. Registruje i ažurira sistem plaćanja za advokate i stručnjake.
4. Obezbeđuje da su zahtevi za sitni novac (petty cash) zasnovani na zakonu i priprema odgovarajuće zahteve.
5. Priprema zahteva za plate i akontacije za sve zaposlene u organizacionoj jedinici.
6. Priprema narudžbenice, zahteve za preuzimanje obaveza i otplate obaveza za sve račune organizacione jedinice i obezbeđuje da su svi potpisani od strane ovlašćenih službenika.
7. Izrađuje redovne i ad hoc izveštaje o stanju faktura u organizacionoj jedinici i centralnoj organizacionoj jedinici i redovno izveštava o neizmirenim obavezama po fakturi u centralnoj organizacionoj jedinici.
8. Priprema plan rada u skladu sa zakonom, propisima, relevantnim politikama i procedurama, u određenim rokovima i svaki drugi zadatak u skladu sa zakonima na snazi.
9. Obavlja i druge poslove po potrebi i na zahtev supervizora;

Opšti kriterijumi za prijem na dužnost:

1. Da je državljanin Republike Kosova;
2. Da ima punu sposobnost za delovanje, u skladu sa zakonima na snazi;
3. Da vlada najmanje jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o Jezicima;
4. Da bude sposoban/na za obavljanje relevantnih zadataka u zdravstvenom smislu;
5. Da nije osuđivan /na za izvršenje krivičnog dela sa predumišljajem;
6. Da nema na snazi disciplinsku meru za ozbiljan prekršaj;
7. Da ima obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za relevantnu poziciju, kategoriju, klasu ili grupu;
8. Da uspešno prođe procedure prijema definisane ovim pravilnikom.

Dodatni specifični kriterijumi, ako ih ima:

1. Nema.

Znanje, veštine i kvalitete potrebni u postupku regrutovanja:

1. Duboko i specijalizovano znanje u specifičnom profesionalnom polju.
2. Visok nivo stručnog ili tehničkog znanja relevantne oblasti i razumevanja oblasti koje se odnose na dužnosti i odgovornosti.
3. Opsežno poznavanje oblasti, istraživačkih metoda, koje pomažu u pripremi osnovnih ili analitičkih izveštaja kao i u donošenju odluka.
4. Veštine logičkog i analitičkog zaključivanja.
5. Sposobnost donošenja nezavisnih profesionalnih sudova i diskrecionog prava u vezi sa pitanjima i davanja značajnog doprinosa razvoju i sprovođenju politika.
6. Istraživačke, analitičke, veštine procene i formulisanje preporuka i stručnih saveta.
7. Komunikacijske veštine i lični uticaj, uključujući sposobnost zastupanja.
8. Univerzitetska Diploma - Ekonomski Fakultet.
9. Najmanje dve (2) godine profesionalnog radnog iskustva.

Dokumenti koji se moraju dostaviti kao deo aplikacije i kako ih dostaviti:

1. Kopija lične karte/pasoša/uverenja o državljanstvu Republike Kosovo.
2. Kopija diplome tražena konkursom i podaci od obrazovnih ustanova, potvrda o nostrifikaciji diplome stečene u inostranstvu ili isprava kojom se dokazuje da je diploma stečena u inostranstvu u postupku nostrifikacije, pod uslovom da je nostrifikaciju diplome dostavio do trenutka kada je potpisan akt za imenovanje na poziciju;
3. Kopije dokaza o zaposlenju;
4. Kopije dokumenata kojima se dokazuje ispunjenost uslova za prijavu, definisanih u oglasu za prijem u radni odnos i navedenim u aplikaciji.
5. Zahtev zajedno sa dokumentima podnosi se fizički, elektronski i poštom.

Dokazi koji nisu potrebni tokom prijave, već u fazi verifikacije pre imenovanja:

1. Originalno uverenje o krivičnim sankcijama izdato od suda kojim se dokazuje da nije osuđivan za krivično delo sa umišljajem, i ne starije od (6) meseci od dana izdavanja.
2. Dokaz da je kandidat zdravstveno sposoban.
3. Relevantni dokazi da kandidat ima punu sposobnost za delovanje.

Način ocenjivanja kandidata:

1. Preliminarna verifikacija;
2. Stručno ocenjivanje (intervju i procena CV-a).

Način obaveštavanja i komunikacije sa kandidatima:

1. *Putem internet stranice institucije elektronskim putem.*
2. *Nevećinske zajednice i njihovi članovi, osobe sa ograničenim sposobnostima i manje zastupljeni rod imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u civilnoj službi Kosova, kako je navedeno u ZJS;*
3. *Prijave dostavljene nakon isteka roka se ne prihvataju, a nepotpune prijave se odbijaju.*
4. *Kandidat se kroz prijavu izjašnjava i snosi odgovornost za verodostojnost svih dostavljenih dokumenata kako se zahteva oglasom o postupku regrutovanja.*
5. *Lažno izjašnjavanje prema ovom članu je osnov za isključenje iz postupka regrutovanja.*

*Konkurs je otvoren 7 kalendarskih dana od dana objavljivanja na službenoj stranici Tužilačkog Sistema Republike Kosova, počev od **28.04.2025 sve do 04.05.2025.** kao datum zatvaranja konkursa.*

Aplikacija se zajedno sa pratećom dokumentacijom može dostaviti Sekretarijatu Saveta u fizičkom obliku, poštom ili elektronskom poštom, koja se evidentira i svakom kandidatu se dostavlja potvrda o prijemu prijave.

Aplikacije se podnose svakog radnog dana od 8:00 do 16:00 časova, u Diviziji za Ljudske Resurse, IV sprat, objekata Specijalnog Tužilaštva Republike Kosova, ulica „Luan Haradinaj“, 10000 Priština, Kosovo, kao i putem e-pošte: burimet.njerezore@rks-psh.org

Prijava putem pošte: Popunjene aplikacije i dokumenta mogu se dostaviti i poštom Departmanu za Ljudske Resurse Sekretarijata Tužilačkog Saveta Kosova, adresa: Ul. "Luan Haradinaj", IV sprat, objekat Specijalnog Tužilaštva Republike Kosova.

Prijave poslate poštom, koje imaju poštanski žig na dostavi izvršenoj poslednjeg dana roka za prijavu, smatraće se valjanim i uzeće se u razmatranje ako stignu u roku od 4 četiri dana, prijave koje pristignu nakon ovog roka i one nepotpune neće se uopšte razmatrati.

U slučaju potrebe možete nas kontaktirati na tel: 038/200 66048, 038/200 66029, 038/200 66051, 038/200 66028, od 08:00 do 16:00 časova.

Samo kandidati koji su se prijavili u roku i koji su dostavili svu dokumentaciju po konkursu imaju pravo da prođu proces zapošljavanja. Sa druge strane, kandidati koji se nisu prijavili u roku utvorenom konkursom, kao i oni koji su se prijavili u roku, a nisu dostavili popunjenu dokumentaciju prema kriterijumima i uslovima konkursa, neće biti uzeti u razmatranje.