



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

MINISTRIA E ARSIMIT, E SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË

AGJENCIA PËR ARSIM DHE AFTËSIM PROFESIONAL DHE ARSIM PËR TË RRITUR
AGENCIA ZA PROFESIONALNO OBRAZOVANJE I OSPOSOBLAVANJE I OBRAZOVANJE ZA ODRASLE
AGENCY FOR VOCATIONAL EDUCATION AND TRAINING AND ADULT EDUCATION



Prema Zakonu br. 08 / L - 197 za službenike u izdavaštvu, član 38 (1,2,3,4,5 i 6) i Uredba (KRK) BR. 15/2023 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, član 5 Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit - AGENCIA ZA PROFESIONALNO OBRAZOVANJE I OSPOSOBLAVANJE I OBRAZOVANJE ZA ODRASLE objavljuje:

Konkurs

Prihvatanje

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.

Naziv radnog mesta	Drejtor ekzekutiv
Pozicija klasa	Viši rukovodilac
Koeficijent/Plata	12.0
Br. traženi	1
Trajanje sastanka	Sa mandatom od 4 godine
Datum obavesti	17/10/2024
Rok za prijavu	18/10/2024 - 16/11/2024
Institucija	Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit - AGENCIA ZA PROFESIONALNO OBRAZOVANJE I OSPOSOBLAVANJE I OBRAZOVANJE ZA ODRASLE
Odeljenje	Agjencia per Arsimit dhe Aftësimin Profesional dhe Arsimin per te Rritur
Divizija	
Radno mesto	Prishtine
Br. Reference	RN00015512
Kod	RPC0009051



1. Opšti opis posla položaja

1. Podržava i nudi savete na visokom nivou rukovodiocu ustanove iz oblasti delatnosti Agencije za stručno obrazovanje i obrazovanje odraslih (AAPARr);
2. usmerava i nadzire sve poslove agencije i obezbeđuje njen efikasan rad, kao i rukovodi državnim službenicima i drugim zaposlenima u agenciji;
3. stara se o sprovođenju zakona i odluka koje se odnose na agenciju, kao i rešavanje različitih i složenih problema koji utiču na postizanje ciljeva agencije;
4. Obezbeđuje izvršenje budžeta i odobravanje plaćanja, u skladu sa relevantnim zakonodavstvom za upravljanje javnim finansijama;
5. Upravljanje ljudskim resursima, u skladu sa relevantnim Zakonom o javnim funkcionerima;
6. Predlaže godišnji plan rada i izveštaj;
7. Zaključivanje ugovora u ime i za račun agencije, u skladu sa relevantnim zakonima na snazi;
8. upravlja i upravlja imovinom agencije;
9. Izrađuje plan rada, akcione planove i godišnji izveštaj o radu agencije;
10. Organizuje rad i definiše zadatke po odeljenjima i obezbeđuje kooperativnu i inkluzivnu klimu osoblja i promoviše razvoj ljudskih kapaciteta;
11. predstavlja agenciju po ovlašćenju rukovodioca institucije na sastancima i forumima unutar i van zemlje u oblastima i pitanjima vezanim za mandate i funkcije agencije;
12. donosi odluke radi vršenja poslova i odgovornosti iz oblasti delatnosti agencije;
13. Obavlja sve druge dužnosti i odgovornosti određene zakonom ili izričito delegirane od strane rukovodioca institucije.

2. Opšte kriterijume za prijem na dužnost, prema članu 9. ZJS-a

- Da bude državljanin Republike Kosovo;
- Imati puni kapacitet za delovanje, u skladu sa zakonima na snazi;
- Govorite najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Biti u stanju da izvrši relevantan zadatak;
- Da nije osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- Da nema na snazi disciplinsku meru za teži prekršaj u javnoj ustanovi.
- Da ima obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za relevantnu poziciju, kategoriju, klasu ili grupu
- Da uspešno prođe prijemne procedure definisane ovim zakonom.



3. Opšti formalni zahtevi

- a) Zahtevano obrazovanje:** Diploma visokog obrazovanja prvi nivo (Bachelor). Neodređeno visoko obrazovanje.
- b) Posebni zahtevi** Sertifikat, licenca kada se zahtevaju sa zakonodavstvom na snazi ili kada se proceni da su potrebni za pozicije ove klase.
- c) Zahtevano radno iskustvo:** Najmanje osam (8) godina profesionalnog radnog iskustva uključujući jedan od sledećih zahteva:
- c.1.) pet (5) godina radnog iskustva na rukovodećim pozicijama, ili
- c.2.) četiri (4) godine radnog iskustva na rukovodećim pozicijama i diplomu drugog stepena visokog obrazovanja (master), ili
- c.3.) tri (3) godine radnog iskustva na rukovodećim pozicijama i diploma trećeg stepena visokog obrazovanja (doktorat).

4. Potrebno znanje, veštine i osposobljenosti u postupku zapošljavanja

- Visoke organizacione, rukovodeće (vođstvo), izrade politika i sposobnosti strateškog upravljanja.
- Odlične strateške i analitičke veštine koje mu omogućavaju da savetuje o složenim pitanjima, sa poverljivošću i odlučnošću u postizanju strateških ciljeva institucije.
- Sposobnost da rukovodi, saraduje i upravlja značajnim promenama u velikim i složenim organizacijama.
- Šira znanja u vezi sa oblašću odgovornosti institucije, budžetskim upravljanjem i civilne službe.
- Sposobnost da se prilagodi promenama prioriteta, zahteva i vremenskim rokovima kroz sposobnosti visokog analitičkog nivoa i rešavanja problema.
- Jake sposobnosti pregovaranja, komunikacije i saradnje, uključujući sposobnost za stvaranje i održavanje odnosa poverenja sa rukovodiocem institucije i osobljem kojim upravlja.



5. Dokumente koji se moraju dostaviti kao deo podnošenja prijave i način njihove dostave

- Kopija lične karte/pasoša/sertifikat o državljanstvu Republike Kosovo.
- Kopija diplome zahtevane konkursom izdate od strane obrazovnih institucija Republike Kosovo. Ako je diploma stečena u inostranstvu, potvrdu o nostrifikaciji stečene diplome ili akt kojim se dokazuje da je stečena diploma u postupku nostrifikacije, s tim da se nostrifikacija diplome podnosi do momenta potpisivanja akta za imenovanje u položaj;
- Kopije dokaza o zaposlenju (uverenja/ugovora) izdate od strane nadležne ustanove za zapošljavanje za radno iskustvo, kojim se definiše radno mjesto kao i trajanje angažovanja na toj poziciji. Dokaz o zaposlenju van javnih ustanova mora biti potkrijepljen najmanje jednim od sljedećih dokaza: platni spisak u fond penzione štednje ili izvodom poreske obaveze u skladu sa propisima o porezu na lični dohodak.
- Dokaz da ne postoji disciplinska mera za teški prekršaj u javnoj instituciji (Kandidati koji su u radnom odnosu ili su bili u radnom odnosu u javnim institucijama)
- Dokaz o pohađanim stručnim obukama ili obukama koje je aplikant završio kao trener.
- Kopije drugih dokumenata kojima se dokazuje ispunjenost uslova za prijavu definisanih u oglasu za prijem u radni odnos i navedenim u prijavi.

Dokaz koji nije potreban prilikom prijave, već u fazi verifikacije pre imenovanja

- Uvjerjenje o izvornoj osudi izdato od suda kojim se dokazuje da nije osuđivan za krivično djelo sa umišljajem, ne starije od(6) mjeseci od dana izdavanja.
- Dokaz da je kandidat zdravstveno sposoban.
- Relevantni dokazi da kandidat ima punu radnu sposobnost.

6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije

- Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljena najkasnije do datuma 01/12/2024, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Dodatni specifični kriterijumi

n/a

8. Način ocenjivanja kandidata/aplikanata

- Pismeni test - maksimalno 50 bodova
- Intervju - maksimalno 50 bodova

9. Način obaveštavanja /komunikacije sa kandidatima

- Putem e-pošte i portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

10. Način apliciranja

- Preko portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)



11. Datum za objavljivanje rezultata za konačnu procenu

- Na kraju ocenjivanja kandidata, pobjednik će biti objavljen putem portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>). Svi kandidati koji učestvuju u ovom postupku biće pojedinačno obavješteni elektronskim putem.

Dodatni podaci:

- Nakon izbora pobjedničkog kandidata, nadležna jedinica vrši verifikaciju pre imenovanja kako bi kroz dokumentaciju u originalu ili identičnu originalu dokazala da kandidati i dalje ispunjavaju kriterijume konkursa.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i manje zastupljeni pol, imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u civilnoj službi Kosova, kako je navedeno u ZJS-u
Prijave pristigle nakon roka neće biti prihvaćene a nepotpune prijave biće odbijene.

