



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo

Autorileli Kombëtare Kualifikimeve
Nacionalni Autoritet za Kualifikacije
National Qualification Authority



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 Ministarstvo obrazovanja, nauke, tehnologije i inovacija - Nacionalni Autoritet za Kualifikacije objavljuje:

Konkurs

Prihvatanje

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.

Naziv radnog mesta	Generalni Direktor
Pozicija klasa	Viši rukovodilac
Koeficijent/Plata	12.00
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	Ministarstvo obrazovanja, nauke, tehnologije i inovacija - Nacionalni Autoritet za Kualifikacije
Odeljenje	Zyra e Drejtorit të AKK-së
Divizija	
Radno mesto	Prishtine
Br. Reference	RN00015513
Kod	RPC0009052



1. Opšti opis posla položaja

- Direktor AKO je odgovoran za rukovođenje i pružanje profesionalnih usluga, izveštavanje Upravnom savetu i delovanje kao sekretar Upravnog saveta bez prava glasa;
- Obezbeđuje rukovođenje, koordinaciju, kontrolu i nadzor celokupne AKO;
- Organizuje rad i definiše zadatke po matičnim administrativnim jedinicama;
- Pruža tačne informacije, profesionalne savete i smernice KD, AKK, kao i rukovodiocima organizacionih jedinica kako bi bili obavešteni o dešavanjima u oblasti delatnosti AKK i kako bi se obezbedilo da se adekvatne politike razvijaju na način koji ispunjava ciljeve AKK-a. ;
- Zajedno sa osobljem priprema planove rada, akcione planove, kao i obavezuje se na postizanje ciljeva u kratkoročnom, srednjoročnom i dugoročnom periodu;
- Priprema šestomjesečni i godišnji izvještaj o radu Uprave zajedno sa osobljem;
- U saradnji sa rukovodiocima organizacionih jedinica analizira i ocenjuje unutrašnje procese i procedure AKA i u dogovoru sa Upravnim savetom AKA odlučuje o izmenama i poboljšanjima u cilju povećanja efikasnosti rada;
- Obezbeđuje sprovođenje zakona, politika i odluka Vlade i resornih ministarstava, institucije, kao i tretman različitih složenih problema, koji utiču na postizanje ciljeva institucije.
- Upravlja ljudskim resursima AKO u skladu sa relevantnim zakonom za javne službenike;
- Izvršava budžet i odobrava isplate u skladu sa zakonima o upravljanju javnim finansijama;
- Zaključuje ugovore u ime i za račun AKK, u skladu sa zakonom;
- 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 prvog stepena visokog obrazovanja (Bachelor) smer: 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, pobednik će biti objavljen putem portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>). Svi kandidati koji učestvuju u ovom postupku biće pojedinačno obavešteni 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.

