

**Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit**

**Ministarstvo KulturE, OmladinE i Sporta/ Ministry of Culture Youth and Sport**

Divizioni i Personelit/ DIVIZION of personel/ KADROvSKA SLUžBA

Na osnovu Zakona o Civilnoj Službi Republike Kosova, Z. br. 03/L–149, Pravilnik br. 02/2010 o Procedurama Regrutovanja Civilnih Službenika u Republici Kosova, Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta vrši objavu za:

**K O N K U R S**

**Naziv radnog mesta:** Viši službenik za Kordinaciju Politika

**Funkcionalna Kategorija**/Koeficijent: 8

**Broj referencije 14/2015**

**Izveštava kod**: Rukovodilaca Divizije za Koordinaciju Politika

**Mesto:** Priština

**Zadaci i odgovornosti:** Pod nadzorom Rukovodilaca Divizije za Koordinaciju Politika Evropske Integracije i Kordinacije sa Politikama

Zadaci i odgovornosti:

1. U saradnji sa nadzornikom, priprema i usvaja planove rada i rokove za realizaciju projekata, usluga i proizvoda u oblasti evropskih integracija;
2. Pruža podršku, daje savete i profesionalnu ekspertizu kod nadzornih u oblasti koordinacije politika, uzimajući u obzir obaveze koje proističu iz svih strateških dokumenata i prati sprovođenje strateških relevantnih dokumenata na tom oblasti;
3. Koordinira rad na izradi ključnih strateških dokumenata koji se pripremaju od strukture ministarstva, osiguravajući da su ovi dokumenti u skladu sa politikama i prioritetima Vlade kao i osigura konzistentnost između njih;
4. Pomaže druge strukture ministarstva na metodološkim smislu razvoja strateških dokumenata i te politike;
5. Koordinira u pružanju doprinosa za razvoj Godišnjeg Radskog Plana i osigura njihovo usklađivanje sa Srednjoročnim Okvirom Rashoda i drugim strateškim dokumenatama;
6. Angažuje se u prioritetnim oblastima u kojima ministarstvo treba podrška kao i podržava ovaj proces sa aktivnostima u planiranju budžeta;
7. Pruža smernice za osoblje nižeg organizacionalnog nivoa jedinice u sprovođenju istraživanja, pripremu izvještaja i pružanje saveta o pitanjima evropskih integracija, što doprinosi njihovom radu po potrebi i praćenje proizvoda;
8. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima i propisima koje mogu tražiti u razumnom smislu s vremena na vreme od strane nadzornika.

**Potrebno obrazovanje,iskustvo, veštine i lične karakteristike:**

* Značajno znanje i iskustvo u oblasti koordinacije politika ili strateških dokumenata u struci;
* Poznavanje važećih zakonia i propisia ;
* Veštine u komuniciranju, planiranju rada i upravljanju ekipe;
* Istraživačke, analitičke, ocenjivačke veštine i formulisanje preporuka i profesionalnih saveta;
* Poznavanje rada na računaru u softverskim aplikacijama (Vord, Ekcel, Pover Point, Access)
* Bachelor diploma ( drustevene nauke ), najmanje 3 godine radnog iskustva.

**Procedure konkura:**

* Konkurs je otvoren za sve kandidate

**Datum zatvaranja konkurisanja:** Konkurs je otvoren petnaest (15) dana od dana objavljivanja.

**Zadnji dan apliciranja je 12.01.2016**

Aplikacije poslate preko pošte, na poslendji dan sa poštanskom markom, smatraju se važeća.

**Podnošenje zahteva:** Zahtevi za konkurisanje primaju se i predaju u kancelariji br.27 Ministarstva Kulture i Omladine Trg“Majka Tereza” br. 35. Za dodatne informacije kontaktirajte broj 038211449 ili veb stranicu <http://www.mkrs-ks.org>.) “**Civilna Služba Kosova, pruža ravnopravne mogučnosti zapošljavanja za sve državljane Kosova i dobro dočekuje zahteve od svih lica muškog i ženskog pola od svih zajednica na Kosovu. Manjinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo za pravilno i proporcionalno predstavljanje u organima civilne službe javne,centralne i lokalne administracije,kao što se specifikuje članom 11, stav 3 Zakona br. 03/L-149 o Zakonu Civilne Službe Kosova“ Dostavljeni zahtevi nakon zadnjeg roka i nekompletirana dokumentacija, neće se razmatrati. Zbog velikog broja primljenih zahteva,samo izabrani kandidati u užoj listi biće kontaktirani.**