



Republika e Kosovës

Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit

Ministarstvo za Kultururu, Omladinu i Sporta/ Ministry of Culture Youth and Sports

REPUBLIKA E KOSOVES REPUBLIC OF KOSOVO	
MINISTRIA E KULTURËS, RINISË DHE SPORTIT / MINISTRY OF CULTURE, YOUTH AND SPORTS	
Nr. Njes.....	05 Shënja klas.....
Nr. Prot. Viti.....	29.05/2024
Data.....	30.05.2024
Nenshkrimi.....	Adonijë
Prishtine	

NJËSIA PËR MENAXHIMIN E BURIMEVE NJERËZORE / JEDINICA ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA / HUMAN RESOURCES MANAGEMENT UNIT

Na osnovu Zakona Br. 08/L – 197 za Javne Službenike, član 39 (1,2,3,4,5 i 6) i Uredba (KRK) BR. 15/2023 o Prijemu i Karijeri u Civilnoj Službi Republike Kosovo, član 5, Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta ponovno objavljuje:

## KONKURS

Prihvatanje: *Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate*

Grupa : Grupa za opštu administraciju

Naziv radnog mesta: Direktor Kancelarije za Autorska i druga srodna prava

Institucija: Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta

Departman/ Odeljenje: Kancelarija Generalnog Sekretara / Kancelarija za Autorska i Druga Srodna Prava

Klasa pozicije: I7

Koeficijent: 8.4

Potreban Broj: 1

Datum obaveštenja: 30.05.2024

Rok za prijavu: 31.05.2024 -29.06.2024

Referentni broj: RN00014149

Kod: RPC0007688

Odgovora: Najvišeg Administrativnog Rukovodilaca

Mesto: Priština

## Dužnosti i odgovornosti/Opšti opis posla

1. Podržava i daje savete najvišem administrativnom rukovodiocu ustanove, odnosno rukovodiocu ustanove o politikama i ciljevima institucije u oblasti odgovornosti odeljenja;
2. Identifikuje potrebe za razvoj politika i ciljeva ustanove i daje preporuke u okviru nadležnosti odeljenja;
3. Usmerava i nadzire sve aktivnosti odeljenja i obezbeđuje njegovo efikasno funkcionisanje;
4. Odgovoran je za definisanje ciljeva i planiranje rada odeljenja i rešavanje stručnih problema od značaja za odeljenje;
5. Upravlja ljudskim resursima i budžetom odeljenja i identifikuje potrebe za jačanjem kapaciteta osoblja odeljenja;
6. Organizuje i raspoređuje poslove za svoje podređene i rukovodi realizacijom zadataka i odgovornosti koje mora da ispunjava u skladu sa ciljevima i odgovornostima odeljenja;
7. Vodi osoblje u ispunjavanju svakodnevnih aktivnosti odeljenja i obezbeđuje da je ova aktivnost u skladu sa zakonodavstvom, institucionalnim politikama i relevantnim standardima;
8. Po ovlašćenju rukovodioca zastupa instituciju na radnim sastancima, konferencijama iz oblasti nadležnosti odeljenja koje vodi;
9. Ocenjuje rezultate rada osoblja pod njegovim neposrednim nadzorom i utvrđuje potrebe za razvoj njihovih kapaciteta kroz obuku.

## Opšti kriterijumi za prijem na dužnosti javnih službenika/ce

Opšti kriterijumi koje lice mora da ispuni u postupku zapošljavanja, da bi primljen kao javni službenik u bilo kojoj kategoriji ili nivou, su:

- 1.1. da je državljanin Republike Kosova;
- 1.2. da ima punu sposobnost delovanja, u skladu sa zakonima na snazi;
- 1.3. da poznaje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom za jezike;
- 1.4. da je sposoban/na za vršenje odgovarajućih dužnosti;
- 1.5. da nije osuđivan/a pravosnažnom odlukom za izvršenje namernog krivičnog dela
- 1.6. da nema važeću disciplinsku meru za ozbiljni prekršaj u javnoj instituciji;
- 1.7. da je obrazovan/a, profesionalno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za relevantnu poziciju, kategoriju, klasu ili grupu; i
- 1.8. da uspešno položi prijemne procedure definisane ovim zakonom.

## Potrebni opšti zahtevi (znanje, veštine i kvaliteti):

- Visoke organizacione, liderske i veštine kreiranja politike.
- Sposobnost prilagođavanja prioritetima i zahtevima, rokovima kroz visok nivo analitičkih veština i veština rešavanja problema.
- Opsežno znanje u vezi sa oblastima odgovornosti, budžeta i upravljanja državnom službom Odeljenja.

- Veštine komunikacije i saradnje, uključujući sposobnost uspostavljanja i održavanja odnosa poverenja sa nadređenima i osobljem kojim upravljaju.
- Sposobnost motivisanja osoblja i uspešnog upravljanja projektima Odeljenja.

#### Opšti formalni zahtevi:

a) **Zahtevano obrazovanje:** Diploma prvog stepena visokog obrazovanja (Bachelor)/ Neodređeno visoko obrazovanje.

b) **Posebni zahtevi:** Sertifikati, licence kada to zahtevaju važeći zakoni ili kada se proceni da su neophodni za radna mesta ove klase.

c) **Iskustvo:** Najmanje pet (5) godina profesionalnog radnog iskustva, uključujući jedan od sledećih uslova:

c.1.) tri (3) godine radnog iskustva na rukovodećim pozicijama, ili

c.2.) dve (2) godine radnog iskustva na rukovodećim pozicijama i diplomu drugog stepena visokog obrazovanja (master), ili

c.3.) jedna (1) godina radnog iskustva na rukovodećim pozicijama i diploma trećeg stepena visokog obrazovanja (doktorat).

- Dokumenti koji se podnose kao deo prijave i kako ih podneti
- Kopije diploma koje dodeljuju obrazovne ustanove
- Kopije dokaza o zaposlenju
- Kopije dokaza o obuci
- Potvrda da nije pod istragom

#### Način obaveštavanja i komuniciranja sa kandidatima

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

#### Način apliciranja

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

#### Datum objavljivanja konačnih rezultata

- Na kraju ocenjivanja kandidata, izabranik 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.

**Trajanje imenovanja:** Imenovanje je na neodređeno vreme.

## OPŠTE INFORMACIJE ZA SVE KANDIDATE

Datum obaveštenja za apliciranje na jedinstvenoj veb stranici konkursnih procedura <https://konkursi.rks-gov.net> je od datuma 31.05.2024 do datuma 29.06.2024.

Pored jedinstvene veb stranice sa konkursnim procedurama, konkurs se objavljuje i na veb stranici MKOS-a.

Ministarstvo kulture, omladine i sporta nudi podjednake mogućnosti zapošljavanja za sve građane Kosova i pozdravlja aplikacije svih muškaraca i žena iz svih zajednica na Kosovu.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa ograničnim sposobnostima i manje zastupljeni pol imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u Civilnoj službi Kosova, kako je navedeno u ZJZ-u.”;

“ Aplikacije predate nakon isteka roka neće biti prihvaćene, a neispravne aplikacije će biti odbijene ”. Kandidat se putem aplikacije izjašnjava i snosi odgovornost za verodostojnost svih podnetih dokumenata kako se zahteva oglasom o postupku zapošljavanja.

Lažna izjava prema ovom članu je osnov za isključenje iz procedure zapošljavanja.