



Prema Zakonu br. 08 / L - 197 za službenike u izdavaštvu, član 38 (1,2,3,4,5 i 6) i Uredba (K RK) BR. 15/2023 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, član 5 Komisioni i Pavarur i Minierave dhe Mineraleve objavljuje:

## Konkurs

### Prihvatanje

**Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.**

#### Naziv grupe

#### Oblast studija

Diploma visokog obrazovanja prvi nivo (Bachelor),  
Rudarstvo, Geologija, Inženjering, Ekonomija, Pravo,  
Prirodne Nauke

#### Institucija koja sprovodi postupak zapošljavanja

Komisioni i Pavarur i Minierave dhe Mineraleve

#### Br. Reference

RN00017818

#### Trajanje sastanka

Sa mandatom od 4 godine

#### Datum obavesti

08.05.2025

#### Rok za prijavu

09.05.2025 - 07.06.2025

#### Trenutno upražnjena radna mesta

| Nr | Institucija                                             | Organizacija / Rad posao     | Naslov pozicije    | Pozicija klasa   | Plata/<br>Koeficijent | Br. trazeni |
|----|---------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------|------------------|-----------------------|-------------|
| 1  | Komisioni i<br>Pavarur i<br>Minierave dhe<br>Mineraleve | Zyra e Drejtorit / Prishtinë | Generalni direktor | Viši rukovodilac | I-3 / 12.60           | 1           |

## 1. Opšti opis posla položaja

---

- Generalni Direktor izveštava i odgovara direktno Upravnom Odboru i obavlja dužnosti prema uputstvima i uputstvima Odbora.
- Podržava i daje savete Odboru u određivanju politika, strategija i ciljeva institucije i njihovog razvoja.
- Obezbeđuje sprovođenje zakona, politika i odluka Odbora, kao i rešavanje različitih i složenih problema, koji utiču na postizanje ciljeva institucije.
- U saradnji sa Odborom, osmišljava i koordinira politike, ciljeve, kao i dizajn i razvoj programa, relevantnih procedura i standarda za njihovu implementaciju.
- U saradnji sa Odborom izrađuje plan rada, akcione planove i godišnji izveštaj o radu, inicijative za postizanje ciljeva u kratkoročnom, srednjoročnom i dugoročnom periodu, kao i organizuje rad i definiše zadatke prema na glavne administrativne jedinice.
- Koordinira i garantuje uključivanje priloga sa podacima Odeljenja i/ili drugih struktura institucije tokom procesa izrade politika i strategija prema oblastima odgovornosti.
- Obezbeđuje pripremu i sprovođenje budžeta za realizaciju politike, ciljeva i zadataka institucije i obezbeđuje efikasan sistem unutrašnje finansijske kontrole.
- Osigurava saradnju sa drugim institucijama i nezavisnim agencijama
- Rukovodi državnim službenicima i drugim zaposlenima u ustanovi i u koordinaciji sa Odborom utvrđuje politike i programe za administraciju, selekciju, obuku, stimulisanje i razvoj ljudskih resursa, kao i njihovo rukovođenje i upravljanje.
- Rukovodi državnim službenicima i drugim zaposlenima u ustanovi i u koordinaciji sa Odborom utvrđuje politike i programe za administraciju, selekciju, obuku, stimulisanje i razvoj ljudskih resursa, kao i njihovo rukovođenje i upravljanje.
- U saradnji sa Odborom izrađuje plan rada, akcione planove i godišnji izveštaj o radu.
- Po ovlašćenju Odbora, predstavlja instituciju na sastancima i forumima unutar i van zemlje u oblastima i pitanjima vezanim za mandate i funkcije institucije.
- 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), Rudarstvo, Geologija, Inženjering, Ekonomija, Pravo, Prirodne Nauke.

**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 radon iskustvo:** Najmanje osam (8) 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 diploma 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, sarađuje 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.
- Poznavanje stranih jezika (poželjno).

### 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 radnom iskustvu, koje se prijavljuje u skladu sa uslovima konkursa, stečenom u drugoj državi, potvrđuje se prevodom potvrde o radnom iskustvu koju izdaje nadležni organ te države ili prevodom i overenom potvrdom o iskustvu koju izdaje odgovarajući poslodavac.
- 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**

- Uvjerenje 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.
- 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)

## **6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije**

Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljena najkasnije do datuma 22/06/2025, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net> )

## **7. Dodatni specifični kriterijumi**

Nema

## **8. Način ocenjivanja kandidata**

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

## **9. Način upoznavanja i komuniciranja 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.

### **Të dhëna shtesë:**

- 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.
- Pobjednički kandidati će imati priliku da odaberu upražnjeno mesto prema konačnom rangiranju.

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.