



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

*Ministria e Punëve të Brendshme-Ministarstvo Unutrašnjih Poslova-Ministry of Internal Affairs*

Akademia e Kosovës për Siguri Publike/Kosovska Akademija za Javnu Bezbednost  
Kosovo Academy for Public Safety

Datum: 15.10.2018

Zasnivajući se na Zakon Br.03/L-149 o Civilnoj Službi Republike Kosova, Pravilnik Br.02/2010 o Procedurama Rekrutacije u Civilnoj službi kao i Pravilnik Br. 21/2012 za Napredovanje u Karijeri Civilnih Službenika, Kosovska Akademija za Javnu Bezbednost (KAJB), objavljuje:

**UNUTRAŠNJI KONKURS ZA NAPREDOVANJE**

<b>Naziv radnog mesta:</b>	Direktor Odeljenja za Finansije i Opšte Usluge (DOFOU)
<b>Kategorija i položaj:</b>	Upravni nivo, koeficijent 10
<b>Broj konkursa:</b>	APF0004246
<b>Trajanje imenovanja:</b>	Neodređeno vreme
<b>Izveštava kod:</b>	Generalnog Direktora KAJB-a

**Dužnosti i glavne odgovornosti**

1. Rukovodi odeljenjem i određuje ciljeve u skladu sa strategijom i zadacima institucije i izrađuje planove za detaljan godišnji rad za ispunjavanje ovih ciljeva;
2. Rukovodi osobljem i budžetom odeljenja i organizuje rad putem dodeljivanja zadataka podređenima, pruža uputstva i prati rad osoblja za pružanje kvalitetnih usluga koje su relevantne funkcijama odeljenja;
3. Analizira i vrši procenu procesa i unutrašnjih procedura i preporučuje izmene s ciljem povećanja radne efikasnosti;
4. Koordinira pripremu, primenu, izveštavanje i procenu budžeta akademije kao i angažovanje za nadgledanje pravovremenog sprovođenja finansijskih obaveza;
5. Vodi politiku u vezi obuke i pružanja mogućnosti za profesionalno napredovanje civilnih službenika u okviru akademije;

6. Rukovodi funkcionisanje i administriranje sistema za pružanje administrativnih, infrastrukturnih, logističkih i lekarskih usluga i sistemom arhiviranja dokumentacija akademije;
7. Rukovodi funkcionisanje i administriranje sistema za pružanje prostora i pružanja informativnih tehnoloških usluga u akademiji;
8. Vršiti redovnu procenu osoblja pod njegovim nadzorom i podržava njihov razvoj putem obuka za vršenje njihovih zadataka u skladu traženim standardima.

### **Uslovi učešća u regrutaciji**

U civilnoj službi pravo zaposlenja imaju odrasli državljani Republike Kosova koji imaju punu sposobnost da deluju, imaju civilno i političko pravo, imaju odgovarajuću stručnu i profesionalnu spremnost za vršenje dužnosti koji se zahtevaju za odgovarajući položaj.

### **Procedura konkurisanja**

Za položaj, Direktor DOFOU, **to je unutrašnja procedura konkurisanja (samo za postojeće civilne službenika u Kosovskoj Akademiji za Javnu Bezbednost).**

### **Kvalifikacije zahtevane veštine:**

- Univerzitetska diploma iz smera Prava, Ekonomije, Političkih Nauka ili Javne Administracije, 7 godina profesionalnog radnog iskustva uključujući najmanje 4 godine u rukovodećem položaju;
- Znanje i iskustvo u oblasti budžeta i finansija, ljudskih resursa i administrativnih usluga;
- Visok nivo veština rukovođenja, organiziranja, određivanja ciljeva i planiranja;
- Potrebno znanje za efektivno nadziranje profesionalnog rada izvršenog od strane podređenih;
- Visok nivo veština komunikacije i pregovaranja;
- Fleksibilnost pri organiziranju i nadziranju rada, uključujući i rešavanje problema;
- Kompjuterske veštine za aplikaciju programa (Word, Excel, Power Point, Access, internet).

### **Zakonski i podzakonski aktovi koji regulišu regrutaciju**

Odabir Direktora DOFOU-a vrši se u skladu sa Zakonom Br.03/L-149 za Civilnu Službu Republike Kosova, Pravilnik Br.02/2010 za procedure regrutacije u Civilnoj Službi, Pravilnik Br. 21/2012 za Napredovanje u Karijeri Civilnih Službenika kao i Pravilnik Br.07/2010 za imenovanje civilnih službenika.

## **Datum završetka konkursa**

Konkurs je otvoren 8 kalendarskih dana od datuma objavljivanja, počevši od datuma 15.10.2018 do datuma 22.10.2018 u 16:00 časova.

## **Podnošenje zahteva**

Aplikacije se uzimaju i podnose u Kosovskoj Akademiji za Javnu Bezbednost u Vučitrnu, Kancelarija za Osoblje br. 1., I sprat, nova administrativna zgrada. Aplikaciji dodati kopije dokumentacije o kvalifikaciji, iskustva i ostala potrebna dokumentacija koja se zahteva za radno mesto za koju konkurišete.

***“Civilna Služba Kosova pruža ravnopravnu mogućnost zaposlenja za sve državljane Kosova i rado prima aplikacije od svih osoba muškog ili ženskog pola iz svih zajednica na Kosovu.”***

***“Nevećinska zajednica i njihovi članovi imaju pravo na pravedno i proporcionalno predstavljanje u organima civilne službe centralne i lokalne javne administracije kao što je navedeno u Član 11, stav 3, Zakon Br. 03/L-149 o Civilnoj Službi Republike Kosova.”***

Zahtevi podnešeni nakon krajnjeg datuma neće biti primljeni. Nekompletni zahtevi se mogu odbiti.

Za detaljne informacije možete kontaktirati Kancelariju za Osoblje na ovim telefonskim brojevima: 028 590 070 ext 210 ili 211, od 08:00 do 16:00.