



**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

Datë: **19.11.2013**

Na osnovu Zakona br.03/L-149 za Civilnu Službu Republike Kosova, kao i na osnovu Uredbe br.21/2012 za napredovanje civilnih službenika u karijeri, Kosovska Akademija za Javnu Bezbednost (Kajb), objavljuje:

**UNUTRAŠNJI KONKURS**  
**za**  
**Napredovanje u karijeri**

<b>Naziv radnog mesta:</b>	Viši službenik za prevod
<b>Kategorija i nivo:</b>	Profesionalni nivo, koeficijent 7.5
<b>Referentni broj:</b>	KAJB-5/2013
<b>Izveštava:</b>	Rukovodiocu OJP

**Glavni zadaci i odgovornosti**

1. Pomaže rukovodiocu u nadziranju, menadžiranju i koordinisanju svih poslova unutar Divizije za Jezičku Podršku u vezi svih pitanja koja se tiču jezičke podrške u KAJB-u.
2. Pomaže rukovodiocu u pripremanju i prezentaciji politika Divizije i predaje izveštaje o nedeljnim, mesečnim i godišnjim planiranjima kada se traži od strane Divizije za Jezičku Podršku.
3. Pomaže rukovodiocu u identifikaciji, obezbeđivanju i menadžiranju potrebnim izvorima kako bi se obezbedilo da se sve aktivnosti Divizije ostvare efektivno i efikasno u svim aspektima.
4. Pomaže rukovodiocu u pružanju podrške KAJB-u u cilju razvijanja i pružanja podrške za sve programe obuke uz obezbeđivanje jezičke podrške.

5. Pomaže rukovodiocu i pravovremeno obaveštava celokupno osoblje u vezi zadataka i istovremeno asistira rukovodiocu u menadžiranju poslovima, identifikuje nedostatke koje kasnije treba da eliminiše.
6. Pomaže rukovodiocu u koordinaciji poslova prema potrebi ostalih organizativnih jedinica u KAJB-u.
7. Izvršava i druge poslove prema zahtevu Rukovodioca Divizije za Jezičku Podršku.

## **Uslovi za učestvovanje u regrutaciji**

U civilnoj službi imaju pravo zapošljenja svi državljani Republike Kosovo koji su odrasli i potpuno sposobni za rad, koji uživaju civilna i politička prava, koji poseduju potreban nivo obrazovanja i profesionalnih sposobnosti za izvršavanje zadataka za navedeni položaj.

### **Procedura konkurisanja**

Za položaj Višeg Službenika za Prevod, procedura za konkurisanje je unutrašnja (važi samo za postojeće osoblje akademije).

### **Potrebna školska sprema**

- **Univerzitetska sprema u oblasti jezika i književnosti (obavezno).**

### **Sposobnost, iskustvo i drugi potrebni atributi**

Dobro poznavanje rada na kompjuteru, poznavanje programa Microsoft Word, Excel, Power Point. Fleksibilnost i sposobnost rada u ekipi, pod radnim pritiskom i u ograničenom vremenskom roku. Spremnost za rad sa ljudima različitih kultura i religija, različitog pola i različitih političkih ubeđenja, uz očuvanje nepristrasnosti i objektivnosti. Samo inicijativa i obraćanje pažnje na detalje kao i sposobnost rada u ekipi. Najmanje godinu dana radnog iskustva u odgovarajućoj oblasti (potrebno). Poznavanje jednog od službenih jezika (obavezno). Poznavanje engleskog jezika (obavezno).

### **Zakonski i podzakonski akti koji regulišu proceduru regrutacije**

Odabir Višeg Službenika za Prevod vrši se na osnovu Zakona br. 03/L-149 za Civilnu Službu Republike Kosovo, na osnovu Uredbe br.21/2012 za napredovanje u karijeri, na osnovu Uredbe br. 02/2010 za proceduru regrutovanja u Civilnoj Službi kao i na osnovu Uredbe br. 07/2010 za imenovanje civilnih službenika.

## **Trajanje imenovanja**

Za položaj , Viši Službenik za Prevod, imenovanje je za neodređeno vreme.

## **Datum zatvaranja konkursa**

Konkurs će biti otvoren osam kalendarskih dana od dana objavljivanja, odnosno od 19.11.2013 do 26.11.2013.

## **Podnošenje zahteva**

Aplikacije se uzimaju i podnose u Kosovskoj Akademiji za Javnu Bezbednost u Vučitrnu, u Kadrovskoj Kancelariji, prostorija br. 1. na prvom spratu u Zgradi Administracije, ili preko e-mail adrese : [rekrutimi.aksp@rks-gov.net](mailto:rekrutimi.aksp@rks-gov.net). Uz aplikaciju treba dostaviti i kopije dokumentacije o kvalifikaciji, iskustvu kao i svu potrebnu dokumentaciju koja se traži za radno mesto za koje konkurišete.

**“Civilna Služba Kosova pruža podjednake mogućnosti za zapošljenje za sve državljane Kosova i dobronamerno očekuje aplikacije svih osoba i muškog i ženskog pola svih zajednica na Kosovu”.**

**“Manjinske zajednice kao i njihovi članovi imaju pravo na pravedno i proporcionalno učešće u organima civilne službe lokalne i centralne javne administracije, kao što se navodi u Članu 11, stav 3 Zakona br. 03/L-149 o Civilnoj Službi Republike Kosovo”.**

Zahtevi koji se pošalju nakon poslednjeg dana konkursa neće biti prihvaćeni. Takođe i nekompletirani zahtevi mogu biti odbijeni.

Usled velikog broja primljenih zahteva kontaktiraćemo samo kandidate sa uže liste.

Za detaljnije informacije možete kontaktirati Kadrovsku Kancelariju na sledeći broj telefona: 028 570 008 Ext 114 ili 233, od 08:00 – 16:00 časova.