Prema Zakonu br. 08 / L - 197 za službenike u izdavaštvu, član 38 (1,2,3,4,5 i 6) i Uredba (KRK) BR. 15/2023 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, član 5 Ministarstvo Poljoprivrede, Šumarstva i Ruralnog Razvoja objavljuje:

**Konkurs**

**Prihvatanje**

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.

**Naziv radnog mesta** Generalni Sekretar 1

**Pozicija klasa** Viši rukovodilac 1

**Koeficijent/Plata** I3 -12.1 Zakon br.08/L-196 Plate u javnom sektoru

**Br. traženi** 1

**Datum obavesti** 08/12/2023

**Rok za prijavu** 09/12/2023 - 07/01/2024

**Institucija** Ministarstvo Poljoprivrede, Šumarstva i Ruralnog

Razvoja

**Odeljenje** Kancelarija Sekretara

**Divizija**

**Radno mesto** Priština

**Br. Reference** RN00012960

**Kod** RPC0006499

**1. Opšti opis posla položaja**

• Podržava i pruža savete na višem nivou za titulara institucije u definisanju politika, strategija i ciljeva institucije i

njihovog razvoja;

• Osigurava koordinaciju i izradu politika, ciljeva kao i formulisanje i razvoj programa, relevantnih postupaka i

standarda za njihovo sprovođenje;

• Odobrava planove rada, akcione planove kao i inicijative za postizanje ciljeva u kratkom, srednjem i dugoročnom roku, kao i organizuje rad i definiše dužnosti prema glavnim administrativnim jedinicama;

• Koordinira i garantuje uključivanje doprinosa koje daju odeljenja i/ili druge strukture institucije tokom procesa formulisanja politika i strategija u skladu sa oblastima odgovornosti;

• Osigurava sprovođenje zakonodavstva, politika i odluka titulara institucije kao i rešavanje različitih i složenih problema, koji utiču na realizaciju ciljeva institucije;

6. Obezbeđuje pripremu i sprovođenje budžeta za realizaciju politika, ciljeva i zadataka institucije i obezbeđuje efikasan sistem unutrašnje finansijske kontrole, kao i identifikuje mogućnosti za smanjenje troškova; 7. rukovodi državnim službenicima i drugim zaposlenima u ustanovi i utvrđuje politike i programe za administraciju, selekciju, obuku, podsticanje i razvoj ljudskih resursa, kao i njihovo rukovođenje i upravljanje; 8. Predstavlja instituciju sa ovlašćenjem rukovodioca institucije na sastancima i forumima unutar i van zemlje u oblastima i pitanjima vezanim za mandate i funkcije institucije; 9 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**

• **Obavezno obrazovanje:** Diploma o visokom obrazovanju sa najmanje 4 godine studija. Univerzitetska diploma prava, ekonomije i poljoprivrede

•

• **Posebne formalne kvalifikacije:** Sertifikat, Licenca kada se zahtevaju sa zakonodavstvom na snazi ili kada se proceni da su potrebni za pozicije ove klase;

• **Zahtevano radno iskustvo:** Najmanje osam (8) godina profesionalnog radnog iskustva, uključujući najmanje pet

(5) godina radnog iskustva na rukovodećim pozicijama.

• Visoke organizacione sposobnosti, liderstvo (lidership), formulisanje politika i strateško upravljanje;

• Odlične strateške i analitičke veštine koje omogućavaju za savetovanjem o složenim pitanjima sa pouzdanošću i definisanjem i postizanjem strateških ciljeva institucije;

• Sposobnost vođenja saradnje i upravljanja značajnim promenama u velikim i složenim organizacijama;

• Široko znanje vezano sa oblastima odgovornosti institucije, upravljanju budžetskim sistemom i civilnom službom;

• Sposobnost prilagođavanja promenljivim prioritetima, zahtevima i vremenskim rokovima pomoću veština visokog nivoa analitike i rešavanja problema;

Jake veštine pregovaranja, komunikacije i saradnje, uključujući sposobnost uspostavljanja i održavanja odnosa poverenja sa direktorom i rukovodećim osobljem institucije.

**5. Dokumente koji se moraju dostaviti kao deo podnošenja prijave i način njihove dostave**

Kopije diploma o školskoj spremi, nostrifikacija za diplome stečene u inostranstvu; • Dokaz o radnom iskustvu / uverenje o radnom iskustvu izdato od strane nadležne institucije za zapošljavanje, kojim se utvrđuje radno mesto kao i trajanje angažovanja na toj poziciji; • Motivaciono pismo; • Kopije evaluacija rada za poslednje dve godine (važe samo za javne službenike). • Kopija lične karte/pasoša; • Dokaz da nije na snazi disciplinska mera za teški prekršaj u javnoj ustanovi

(važi samo za javne funkcionere) • uverenje suda da nije osuđivan pravnosnažnom presudom za izvršenje krivičnog dela sa umišljajem, ne starije od šest (6) meseci od dana izdavanja, kao i - Svaki dokument kojim se potvrđuje ispunjenost uslova za prijavu definisanih u oglasu za konkurs i navedenih u prijavi.

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

• Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljena najkasnije do datuma 22/01/2024, na elektronskom portalu za zapošljavanje (https://konkursi.rks-gov.net )

**7. Dodatni specifični kriterijumi**

/

**8. Način ocenjivanja kandidata/aplikanata**

• Pismeni test - maksimalno 70 bodova

• Intervju - maksimalno 30 bodova

**9. Način obaveštavanja /komunikacije 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)

• Na kraju ocenjivanja kandidata, pobednik 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.

**Dodatni podaci:**

/

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.