



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

Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural
Ministarstvo Poljoprivrede, Šumarstva i Ruralnog Razvoja
Ministry of Agriculture, Forestry and Rural Development

Prema Zakonu br. 06 / L - 114 za službenike u izdavaštvu, član 38 (1,2,3 i 4) i Uredba (KRK) BR. 16/2020 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, član 40 Ministarstvo Poljoprivrede, Šumarstva i Ruralnog Razvoja objavljuje:

Konkurs

Kretanje unutar kategorije

Samo postojeći državni službenici iste kategorije zaposleni u istoj ili drugoj instituciji državne službe imaju pravo da se prijave u ovom postupku

Naziv radnog mesta	Viši Službenik za Koordiniranje Politike
Pozicija klasa	Profesionalni 1
Koeficijent/Plata	koeficienti 8 Profesional 1
Br. traženi	1
Datum obavesti	25/07/2023
Rok za prijavu	09/08/2023 - 16/08/2023
Institucija	Ministarstvo Poljoprivrede, Šumarstva i Ruralnog Razvoja
Odeljenje	Departamenti për Integrim Evropian dhe Koordinim të Politikave
Divizija	
Radno mesto	Prishtinë
Br. Reference	RN00012093
Kod	RPC0005673



1. Opšti opis posla položaja

Pomaže u izradi i davanju saglasnosti na plan rada i rokove sa rukovodiocem i stručnim osobljem najvišeg nivoa za obavljanje relevantnih službi u oblasti evropskih integracija; 2. Prikuplja i organizuje inpute za izradu akcionih planova i drugih planskih dokumenata u procesu evropskih integracija; 3. Sarađuje sa visokim zvaničnicima u pripremi izveštaja i preporuka o razvoju i unapređenju politike i regulatornih okvira u skladu sa normama EU; 4. Pomaže u razvoju glavnih strateških dokumenata koje sastavljaju strukture MDR-a, obezbeđujući da ovi dokumenti budu u skladu sa politikama i prioritetima Vlade, kao i obezbeđujući njihovu doslednost; 5. Pomaže strukturama za kreiranje politika MDR-a u pripremi konceptualnih dokumenata za zakonodavstvo koji treba da odražavaju sektorske politike i politike Vlade; 6. Pomaže u organizovanju redovnih sastanaka procesa stabilizacijskog pridruživanja, međuministarskih sastanaka i sastanaka sa donatorskim organizacijama i drugim relevantnim akterima; 7. Pomaže u praćenju implementacije PV za oblast EI, IPA i priprema izvještaje za rukovodioca organizacione jedinice o postignutom napretku; 8. Obavlja druge dužnosti u skladu sa zakonima i propisima koje može razumno zahtevati s vremena na vreme od strane supervizora

2. Uslovi za kretanje unutar kategorije i posebni zahtevi

- Da je civilni službenik iste kategorije za koju aplicira
- Da je civilni službenik potvrđen u zadatku prilikom kretanja unutar profesionalne kategorije.
- Da nije kažnjavao nekom disciplinskom merom koja još uvek nije zastarela.
- Da je najmanje 'dobro' ocenio rezultate rada, najmanje tokom poslednjih dve godine ocenjivanja.
- U slučaju konkurisanja za kretanje unutar profesionalne kategorije da su ocenjeni dobro u poslednjoj godini.

3. Opšti formalni zahtevi

- **Obavezno obrazovanje:** Diploma o visokom obrazovanju sa najmanje 3 godine studija Ekonomski, Pravni, Poljoprivreda Facultet
- **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 dve (2) godine profesionalnog radnog iskustva u oblast za koju se razvija procedura za popunjavanje slobodne radne pozicije.

4. Opšti (znanja, veštine i karakteristike) potrebni zahtevi

- Duboko i specijalizovano znanje u specifičnoj profesionalnoj oblasti.
- Visok nivo profesionalnog ili tehničkog znanja odgovarajuće oblasti i razumevanje oblasti koje su povezane sa dužnostima i odgovornostima;
- Široko poznavanje oblasti, istraživačkih metoda, koje pomažu u pripremanju osnovnih ili analitičkih izveštaja.
- Veštine logičnog rezonovanja i analize.
- Veštine za donošenje nezavisnih profesionalnih procena i za vršenje diskrecije nad pitanjima i za davanje značajnog doprinosa u razvoju i sprovođenju politika.
- Istraživačke, analitičke, ocenjivačke i veštine u formulisanju preporuka i stručnih saveta.
- Komunikacione veštine i lični uticaj, uključujući veštine zastupanja. Poznavanje engleskog jezika.



5. Dokumentacija koju treba podnetih za apliciranje

- Kopija diplome koje su izdale obrazovne institucije
- Kopija dokaza o radnom iskustvu
- Kopija dokaza o obukama
- Kopija ocena za poslednje dve godine
- Dokument koji dokazuje da nemate disciplinske mere koje još nisu istekle

6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije

- Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za kretanje u kategoriji biće objavljena najkasnije do datuma 23/08/2023, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Datum, mesto i vreme kada će se realizovati usmeni intervju

- 31.08.2023 Kompleksi Ramiz Sadiku - Prishtinë

8. Oblast znanja, sposobnosti i kvaliteta koji će se ocenjivati u usmenom intervju

Komunikacijske veštine i lični uticaj, uključujući sposobnost predstavljanja

9. Način ocenjivanja kandidata/aplikanata

- Intervju

10. Način obaveštavanja /komunikacije sa kandidatima

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

11. Način apliciranja

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

12. Datum za objavljivanje rezultata za konačnu procenu

- 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.

Të dhëna shtesë:

Poznavanje engleskog jezika



Ne večinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo za pravedno i proporcionalno zastupanje u civilnoj službi Kosova, kao što je specificovano Zakonom.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, nedovoljno zastupljeni pol i osobe sa invaliditetom podstiču se da se prijave za oglašena radna mesta.

Prijave predate nakon isteka roka neće biti prihvaćene i neispravne prijave će biti odbačene.

