



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 javne službenike, član 39 (1,2 i 3) i Uredba (KRK) BR. 16/2020 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, član 52 Ministarstvo Poljoprivrede, Šumarstva i Ruralnog Razvoja objavljuje:

## Konkurs

### Unapredenje (napredak) na poslu

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

Naziv radnog mesta	Udhëheqës i Divizionit të Prokurimit
Pozicija klasa	Niži rukovodeći nivo
Koeficijent/Plata	9
Br. traženi	1
Datum obavesti	17/07/2023
Rok za prijavu	01/08/2023 - 08/08/2023
Institucija	Ministarstvo Poljoprivrede, Šumarstva i Ruralnog Razvoja
Odeljenje	Zyra e Sekretarit
Divizija	
Radno mesto	Prishtinë
Br. Reference	RN00012046
Kod	RPC0005223

### 1. Opšti opis posla položaja

Rukovodi celokupnim radom odeljenja i pomaže supervizoru u postavljanju ciljeva i izradi plana rada za ispunjenje ovih ciljeva; 2. Rukovodi osobljem divizije i raspoređuje zadatke svojim podređenim, daje uputstva i prati rad osoblja radi obezbeđivanja kvalitetnih proizvoda i usluga; 3. Pomaže supervizoru u proceni internih procesa i procedura i preporučuje izmene/poboljšanja u cilju povećanja efikasnosti rada; 4. Priprema, koordinira i sprovodi godišnji plan



nabavki i obezbeđuje sprovođenje ovog plana u skladu sa zakonskom regulativom i pravilima javnih nabavki; 5. Utvrđuje metodologiju tenderske nabavke i procedure procene cena, daje savete i pomaže menadžmentu u donošenju odluka u vezi sa spornim pitanjima koja se mogu javiti u slučajevima izvršenja ugovora; 6. Planira, obrađuje, nadzire i efikasno sprovodi nabavku dobara i usluga, radi i saraduje sa nadležnim institucijama za javne nabavke; 7. Obezbeđuje sistematizaciju predmeta prema prioritetima i nalozima rukovodstva i redovno izveštava o obavljenom poslu i ispunjenju zadataka; 8. Vršiti redovne procene osoblja koje je pod njegovim nadzorom i podržava njihov razvoj kroz obuku kako bi se obezbedilo obavljanje njihovih dužnosti prema traženim standardima;

## 2. Uslove za unapređenje na poslu i posebne zahteve za slobodnu poziciju

---

- Zaposleni mora imati najmanje tri (3) godine rada na položaju niže kategorije. U slučaju postupka za unapređenje na radno mesto niže menadžerske kategorije, probni rad se računa kao vreme radnog iskustva
- Zaposleni nije kažnjen disciplinskom merom predviđenom tačkom 1.3 člana 47. Zakona, koja još uvek nije ugašena
- Zaposleni mora da ima najmanje 'dobro' ocenu za pojedinačne rezultate na poslu, tokom poslednje dve (2) godine pre takmičenja za unapređenje
- U slučaju ocene pojedinačnih rezultata 'vrlo dobrom' ili 'odličnom' u poslednje dve godine, zaposleni se može prijaviti za unapređenje čak i ako ima samo dve (2) godine rada u najnižoj kategoriji.

## 3. Opšti formalni zahtevi

---

**Obavezno obrazovanje:** Diploma Ekonomski, Pravni

**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 tri (3) godine profesionalnog radnog iskustva. `

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

---

- Široko i duboko poznavanje politike, zakonodavstva, procedura u skladu sa aktivnostima koje pokriva divizija;
- Organizacione i rukovodeće veštine za upravljanje organizacionim jedinicama;
- Sposobnosti prilagođavanja prioritetima i zahtevima, vremenskim rokovima kroz analitičke veštine i rešavanje problema;
- Komunikacione veštine i lični uticaj, uključujući veštine za uspostavljanje i održavanje odnosa poverenja sa nadređenim i osobljem kojim rukovodi;

## 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 unapređenje biće objavljen najkasnije do datuma 15/08/2023, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)



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

---

Sposobnost motivisanja osoblja i uspešnog upravljanja projektima Divizije.

## 8. Način ocenjivanja kandidata

---

- Pismeno testiranje
- Ocenjivanje biografije
- Intervju

## 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, 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:**

Sertifikati, licence kada se zahtevaju po zakonu na snazi kada se radna mesta ove klase smatraju neophodnim

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

