



**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*

<b>Naziv radnog mesta</b>	Službenik ZaInformativnu Tehnologiju
<b>Pozicija klasa</b>	Profesionalni 2
<b>Koeficijent/Plata</b>	koeficienti 7
<b>Br. traženi</b>	1
<b>Datum obavesti</b>	12/04/2022
<b>Rok za prijavu</b>	27/04/2022 - 04/05/2022
<b>Institucija</b>	Ministarstvo Poljoprivrede, Šumarstva i Ruralnog Razvoja
<b>Odeljenje</b>	Departamenti për Shërbime Administrative
<b>Divizija</b>	
<b>Radno mesto</b>	Prishtinë
<b>Br. Reference</b>	RN00008732
<b>Kod</b>	RPC0002508



## 1. Opšti opis posla položaja

---

1. Pruža podršku krajnjim korisnicima po raznim IT pitanjima; 2. identifikuje, istražuje i rešava tehničke probleme; 3. Odgovara na pozive, mejlove i zahteve osoblja za tehničku podršku i obaveštava osoblje DTI o zahtevima za usluge; 4. Održava kancelarijsku arhivu, dokumentuje, prati i prati problem radi blagovremenog rešavanja; 5. Pruža pomoć po potrebi i pomaže korisnicima tehnološke opreme u slučaju da imaju problema sa računarima i drugom informacionom opremom 6. U saradnji sa osobljem DTI održava računare, štampače, telefone, faks mašine, fotokopir aparate i drugu prateću opremu; 7. Bavi se obezbeđivanjem rada ozvučenja i druge opreme u salama za sastanke; 8. Instalirati informatičku opremu u slučaju premeštanja službenika iz jedne kancelarije u drugu;

## 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

---

Potrebno obrazovanje: Diploma univerzitetskih menadžment u informatici, računarstvu ili inženjerstvu

- studija sa najmanje 180 kredita/ECTS ili ekvivalentne njima.
- Posebne formalne klasifikacije:
- Potrebno radno iskustvo: Najmanje 2 (dve) godine radnog iskustva u oblasti za koji se sprovodi postupak popunjavanja slobodnog radnog mesta.

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

---

- Potpuna i specijalizovana znanja u specifičnoj profesionalnoj oblasti
- Visok nivo profesionalnih ili tehničkih znanja odgovarajuće oblasti i razumevanje oblasti koje su povezane sa dužnostima i odgovornostima;
- Dobro poznavanje metoda istraživanja, koje pomažu u pripremanju osnovnih ili analitičkih izveštaja i u donošenju odluka;
- 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 sposobnosti za predstavljanje.

## 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 11/05/2022, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

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

---

- 18.05.2022 Rruga Ukshin Hoti Kompleksi Ramiz Sadiku -Prishtinë

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

---

Veštine komunikacije i saradnje

## 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.

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.

