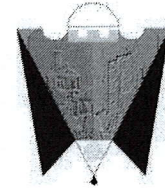
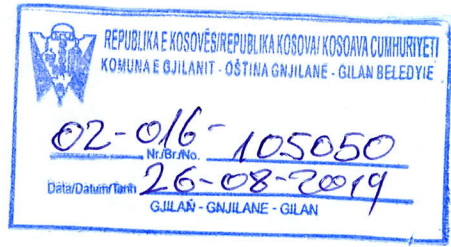




**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova**  
**Republic of Kosovo**



**Bashkia Kuçovë**  
**Opština Gnjilane**  
**Municipality of Gnjilane**  
**Gilan Belediyesi**

Na osnovu clana 12 stav 4 Zakona o Civilnoj Sluzbi Republike Kosov br.03/L-149 i clana 4 stav 6 Pravilnika br.02/2010 o procedurama regrutovanja u Civilnoj sluzbi, Opština Gnjilane objavljuje:

#### JAVNI OGLAS

Za popopunu pozicija za izvršenje posebnih usluga  
( Prosta procedura regrutovanja)

### 1. Kancelarija Presednika

#### 1.1.Naziv položaja: Kordinator kancelarije za Presevo,Bujanovac i Medvedju

**Broj izvršioaca: 1 (jedan)**

**Bruto mesečna plata: 407€**

**Radno vreme:puno 40 casova nedeljno**

**Vrsta ugovora: Sporazum za posebne usluge**

**Period angazovanja: 6 meseci**

#### **Glavni zadaci:**

Razvija i postize saglasnost za plan rada i rokove za nadzornog za sprovođenje poslovnih zadataka u vezi pruženih usluga građanima;

Identifikuje probleme građana isteranih iz istocnog dela koji zive u opštini Gnjilane;

Razmatranje raznih zahteva i mogućnost njihovih resavanja saradjuvajuci sa institucijama opštine Gnjilane;

Održava razne sastanke prema zahtevima i potrebama sa građanima Preseva,Bujanovca i Medvedje;

Organizovanje raznih aktivnosti;

Osigurava,komunikaciju, i kontakte izmedju građana i sluzbenika odgovarajućeg sektora institucije u vezi zahteva i drugih podnesaka građana;

Izvršava i druge doticne poslove.

#### **Uslovi:**

-Diploma univerziteta;

-Da ima najmanje 1 godinu profesionalnog radnog iskustva nakon diplomiranja;

-Kompjuterske sposobnosti u programima word. exel, i td.

### 2. Uprava za Inspekciju

#### 2.1 Naziv položaja: Inspektor gradjevinarstva

**Broj izvršioaca: 2 (dva)**

**Bruto mesečna plata: 407€**

**Radno vreme:puno 40 casova nedeljno**

**Vrsta ugovora: Sporazum za posebne usluge**

**Period angazovanja: 6 meseci**

**Glavni zadaci:**

Vrsi inspektovanje izgradnje prema gradjevinskoj dozvoli izdate od strane opstinskog Direktorata Urbanizma gde se obuhvataju sve vrste izgradnje, renoviranja, prosirenja, održavanja pretvaranje stambanehi uposlovnih prostora ili rusenje bilo kojeg gradjevinskog objekta,

Vrsi inspektovanje procedure i date dozvole u skaldu sa zakonom izgradnje sa IAU na snazi

Vrsi nadzor rusenje izrgradjenih objekata bez dozvole

Daje zapisnike i po potrebi predlaze druge akte za dalje proceduru

Obavlja i druge zadatke u skladu sa zakonom i predpostavljenim

**Uslovi:**

- Diploma univerziteta, tehnicki fakultet-smer gradjevinarstva,arkitekture
- Da ima najmanje 1 godinu profesionalnog radnog iskustva nakon diplomiranja
- Kompjuterske sposobnosti u programima word. exel, i td.
- Sposobnosti znajnanja kolegijalnih odnosa i za rad po grupama

**2.2 Naziv polozaia: Inspektor saobracaja**

**Broj izvrsioca: 1 (jedan)**

**Mesecna bruto plata: 407€**

**Radno vreme:puno 40 casova nedeljno**

**Vrsta ugovora: Sporazum za posebne usluge**

**Period angazovanja: 6 meseci**

**Zadaci i odgovornosti:**

Inspektor saobracaja inspektuje, puteve, parkinge, znake saobracaja na putu, urbanski drumski saobracja, sigurnost od vozila

Preduzima mere za sigurnost u javnim putevima

Inspektuje vertikalnu i hortizalnu signalizaciju sa osvetljenjem

Inspektuje puteva, vrsi nadzor, održavanje, pranje i saniranje svih puteva, ruralnih radove na putevima i dr.

Inspektuje autobuske stanice i operatore urbanskog saobracaja i perifieriji

Inspekturje sva vozila drumskog saobracaja i periferiji, poslovne objekte, evidencije koje pripadaju drumskom saobtracaju

Inspektuje transport robe i srestva koji nose opasne materije i sl

Vrsi inspektovanje parkinga vozila

Preduzima mere i druga delovanaj za koje je ovlasecen za odredbama

**Uslovi:**

- Diploma fakulteta-tehnicki fakultet, smer saobracaja
- Da ima najmanje 1 godinu profesionalnog radnog iskustva nakon diplomiranja
- Kompjuterske sposobnosti u progr (word, exel i td.)
- Sposobnosti znajnanja kolegijalnih odnosa i za rad po grupama

**2.3 Naziv polozaia:Inspektor ambijenta**

**Broj izvrsioca: 2(dva)**

**Mesecna bruto plata: 407€**

**Radno vreme:puno 40 casova nedeljno**

**Vrsta ugovora: Sporazum za posebne usluge**

**Period angazovanja: 6 meseci**

**Zadaci i odogovrnosti:**

Istrazuje uslove i sastavlja planove i projekte i druge programe za održivi razvoj zaštite sredine  
Sastavlja prioritete, mape i način rehabilitacije zona prema riziku od zagađenja  
Sakuplja i prerađuje podatke, i informacije u oblasti zaštite sredine sa geološkog tehnološkog i biološkog aspekta  
Sastavlja katastar zona javnih zelenial, saradjuje u organizovanju sastanaka o temam koje se odnose sa procesom planiranja sredine  
Aktivno ucestvuje u sastavljenju povrnsinskih, i drugih planova i sl.sa posebnim kacentom  
Sastavlja i radi idejne glavne projekte i vaspitne programe za podizanje svesti i td.  
Ucestvuje u raznim prof.komisijama  
Prestavlja periodicne izvestaje u vezi sa radom

**Uslovi:**

- Diploma univirzetita, smer ekologija i zast.sredine
- Da ima najmanje 1 godinu profesionalnog radnog iskustva nakon diplomiranja
- Kompjuterske sposobnosti (word, exsel i td.)
- Sposobnodti i znanje izradi kolegijalnih odnosa i rad po grupama

**2.4 Naziv polozaaja: Tehnicar saobracaja****Broj izvrsioca: 1 (jedan)****Radno vreme:puno 40 casova nedeljno****Bruto mesecna plata : 350 €****Vrsta ugovora: Sporazum za posebne usluge****Period angazovanja: 6 meseci****Zadaci i odogovrnosti :**

Sastavlja i ramatra tehnicke zapisnikeiz oblasti saobracaja za vozita (4+1)i slicno  
Nadgledava i prati rad auto parka Opstine U skladu sa razvojnim politikima opstine donosi prioritete za dobrobit radova u saobracaju  
Pomaze inspektore saobracaja i sluzbenika za saobracaj na izvrsavanju postavljenih zadataka  
Drzi evidenciju u vezi konfiskiranih kola od strane Policije Kosova  
Izvrsvava i druge postove prema analogu njegovog predpostavljenog u skladu sa kvalifikacijom.

**Uslovi:**

- Srednja tehnicka skola
- Da ima licencu za instruktora
- Da ima najmanje 1 godinu profesionalnog radnog iskustva nakon diplomiranja
- Kompjuterske sposobnosti u programima (word, exel,i dr.)
- Sposobnosti i znanje radi izgradnje odnosa i rad po grupama.

**2.5 Naziv polozaaja:Sanitarni Inspektor****Broj izvrsioca: 1 (jedan)****Radno vreme:puno 40 casova nedeljno****Mesecna bruto plata: 407€****Vrsta ugovora: Sporazum za posebne usluge****Period angazovanja: 6 meseci****Zadaci i odogovrnosti**

Vrsi nadzor sprovodjenja zakona i drugih normativnih akata u drzavnim sektorima,javnim i privatnim,  
Nadgledjuje proizvodnju,preradu,cuvanje i transport hrane, sredstava i alata,



Sprovodi mere za smetanje i eliminisanje prenosljivih bolesti,  
Inspektise zdravstveno stanje lica koji rade na poslovima sa kojima se moze ugroziti zdravstvo naroda,  
Inspektise vodu, objekte, i aparate za snabdevanje vodom;  
Inspektise ispunjavanje tehnicko sanitarnih i higijenskih uslova za sve industrijske prehrambene  
,trgovinske, zdravstvene, ugostiteljske, predškolske objekte, kulture, sporta i rekreacije,  
Preduzima zastitne mere zdravsta gradjana, od stetnih dejstva preradjevine duana i pusenja u javnim  
mestima,  
Ucestvuje u radu raznih komisija,  
Dostavlja periodicne izvestaje o njegovom radu.

**Uslovi:**

- Univerzitetska diploma; sanitarne medicine, veterinarne medicine, prehrambene tehnologije, agronomije, hemije, biohemije, biologije
- Da ima najmanje 1 godinu profesionalnog radnog iskustva nakon diplomiranja
- Kompjuterske sposobnosti u programima (word, excel, i dr.)
- Sposobnosti i znanje radi izgradnje odnosa i rad po grupama

**3. Uprava za Opstu Administraciju**

**3.1 Naziv polozaia: Sluzbenik za usluge gradjana**

**Broj izvrsioca: 1(jedan)**

**Mesecna bruto plata: 350€**

**Radno vreme: puno 40 casova nedeljno**

**Vrsta ugovora: Sporazum za posebne usluge**

**Period angazovanja: 6 meseci**

**Glavni zadaci:**

Razvija i postiže saglasnost za radni plan i rokove sa rukovodiocem za sprovedjenje poslovnih zadataka vezanih za usluge koje se pružaju gradjanima;  
Komunicira i Informiše gradjane vezano za usluge koje pružaju institucionalni sektori I načinu realizacije njihovih zahteva za usluge;  
Priprema različite formulare vezane za usluge koje pruža institucija te ih stavlja na raspolaganje gradjanima za realizaciju njihovih zahteva;  
Omogućava komunikaciju, dopisom između gradjana i službenika relevantnog inistitucionalnog sektora vezano za zahteve i druge podneske gradjana;  
Pruž a uputstva, savete za ispunjavanje raznih formulara, kao I dokumenata koji su potrebni za dobivanje usluge iz relevantnog sektora institucije;  
Priprema brošure i druge informativne materijale vezane sa odgovornostima institucionalnog organa i uslugama koje pružaju ovi organi;  
Prihvata i registruje zahteve i druge podneske gradjana i upućuje ih kod relevantnih sektora za procesiranje i pružanje usluge koja se traži od strane gradjana;  
Izvršava i druge obaveze u skladu sa zakonom i pravilima koja mogu biti obrazložno tražena sa vremena na vreme od strane rukovodioca;

**Uslovi:**

- Univerzitetska diploma, pravni fakultet bez iskustav ili VIS-a skola 2 godine radnoog iskustva.;
- Istrazne i analiticke sposobnosti i procene informacije
- Sposobnost za ispunjenje poslova i zadataka pod pritiskom,
- Kompjuterske sposobnosti u programima (word, excel, i dr.)



### **3.2 Naziv položaja: Službenik za IT**

**Broj izvršioaca: 1 (jedan)**

**Mesecna bruto plata: 407 €**

**Radno vreme: puno 40 časova nedeljno**

**Vrsta ugovora: Sporazum za posebne usluge**

**Period angazovanja: 6 meseci**

#### **Glavni zadaci:**

Vrsi održavanje svih kompjutera i drugih kompjuterskih uređaja po upravama,  
Vrsi održavanje mreže,  
Vrsi održavanje printera skenera itd,  
Vrsi održavanje Web stranice opštine,  
Identifikuje, planira i podnosi zahteve odgovarajućim institucijama za IT za aktivno održavanje svih programa IT,  
Izrađuje plan potrošnje za potrebe aktivnog održavanja IT,  
Izvršava i druge zadatke u okviru njegove stručne sprema a na zahtev predpostavljenog.

#### **Uslovi:**

- Univerzitetska diploma, fakultet tehničkih nauka, smer IT.;
- Da ima najmanje 1 godinu profesionalnog radnog iskustva nakon diplomiranja
- Istrazne i analitičke sposobnosti i procene informacije
- Sposobnost za ispunjenje poslova i zadataka pod pritiskom,
- Kompjuterske sposobnosti u programima (word, exel, i dr.)

### **4. Uprava za Ekonomski Razvoj**

#### **4.1 Naziv položaja: Službenik za efikasnost energije**

**Broj izvršioaca: 1 (jedan) izvršioc**

**Bruto mesecna plata: 407€**

**Radno vreme: puno 40 časova nedeljno**

**Vrsta ugovora: Sporazum za posebne usluge**

**Perod angazovanja: 6 meseci**

#### **Zadaci i odogovrnosti:**

Stara se za planiranje poslova za efikasnost energetike u JS i prati kretanje razvoja u ovu oblast  
Analizira mogućnosti koriscenja zakasnjenjnih izvora energetike za potrebe javnog sektora  
Stara se za planiranje projekata za zelenila kao i održavanje postojećih  
Pomaze u analiziranju mogućnosti za tretiranje atm.voda i kanlizacionjskih kao i skupljanje smeca  
Redosleduje rad sa sefom sektora i drugim službenicima u sektoru sto se tice nadzorivanja kap.investicija  
Priprema materijale, analize i izvestaje kao i vrsi sugestija direktoru za poboljšavanje nivoima rada u oblast  
Ucestvuje u komisijama kada se tovari, obavlja zadatke i druge u skladu sa prirodom rada i njegove profesije.

#### **Uslovi:**

- Diploma univerziteta, tehnicki fakultet, smer elektro
- Da ima najmanje 1 godinu profesionalnog radnog iskustva nakon diplomiranja
- Kompjuterske sposobnosti (word, exel, pover i td.)
- Poznavanje engleskog jezika

#### **4.2. Naziv Polozaja: Sluzbenik centra za podrsku biznisa**

**Broj izvrsioca: 1 (jedan) izvrsioc**

**Bruto mesecna plata : 407€**

**Radno vreme: puno 40 casova nedeljno**

**Vrsta ugovora: Sporazum za posebne usluge**

**Period angazovanja: 6 meseci**

#### **Zadaci i odgovornosti:**

Asistira menadzera u obezbedjivanju informacija i baziranih izvora u dokumentaciji za zajednisu biznisa uopste

Da asistira u pruzanju dokumentacije za formiranje novih biznisa i davanje saveta postojećih biznisa

Da pruza logisticku asistenciju za treninge za biznise u opstini, koje organizuje CBP

Da asistira u promovisanju biznisa u opstini Gnjilane, organizovanje sajмова, sastanaka sa bisnisom (B2B) i biznis sa potrosacima (B2S) unutar i van zemlje

Da pruza zatrazenu dokumentaciju prema zakonu na snazi ili AU koje se odnose sa ARBK i ATK biznisa koji imaju potrebe

Da asistira menadzeru u pronalazanju fondova i sastavljanje aplikacija za CB u partnerstvu sa mogucim donatorima

Da koordinira aktivnosti donatora i druge projekte i da informise biznise o mogucnostima podrzavanja od organizacija, projekta i donatora

Da koordinira sve aktivnosti sa menadzerom QPB i UER

Da koordinira sa dnevnim bazama sa menadzerom CPB

#### **Uslovi:**

- Diploma Univerziteta-ekonomski fakultet

- Da ima najmanje 1 godinu profesionalnog radnog iskustva nakon diplomiranja

- Kompjuterske sposobnosti (word, excel, i td.)

- Sposobnosti i znanje radi izgradnje kolegijalnih odnosa i za rad po grupama

#### **4.3 Naziv Polozaja: Sluzbenik za turizam**

**Broj izvrsioca: 1 (jedan) izvrsioc**

**Bruto mesecna plata : 407€**

**Radno vreme: puno 40 casova nedeljno**

**Vrsta ugovora: Sporazum za posebne usluge**

**Period angazovanja: 6 meseci**

#### **Zadaci i odgovornosti:**

Odgovoran za redovno pruzanje informativnih usluga za mikro poduzetnike u opstini Gnjiloane, sa posebnim fokusom tradicionalnih zanata i socialnih poduzetnika,

Pruzanje usluga u okviru Info centra,

Izradu mesecnih izvestaja aktivnosti info centra, broj klijenata na usluzi.

Komunikacija sa institucijama biznisa u Opstini i zemlji,

Odrzavanje refresiranje podataka u interaktivne kioske,

Promocija turizma.

Izvestavanje kod direktora ekonomskog razvoja,

Da asistira na promociji biznisa opstine Gnjilane, organizacija panaira, susrecivanje biznisa sa bisnisom, biznis sa potrosacem,

Da pruza trazena dokumenta prema zakonima na snazi ili AU, Da asistira direktora E.R na pronalazenju fondova i izrada aplikacija.

**Uslovi:**

- Diploma Univerziteta-ekonomski fakultet
- Da ima najmanje 1 godinu profesionalnog radnog iskustva nakon diplomiranja
- Kompjuterske sposobnosti (word, exel, i td.)
- Sposobnosti i znanje radi izgradnje kolegijalnih odnosa i za rad po grupama

**5. Uprava za Kulturu Omladinu i Sport****5.1 Koordinator za kulturno nasledstvo****Broj izvrsioca: 2 (dva)****Bruto mesecna plata: 437€****Radno vreme:puno 40 casova nedeljno****Vrsta ugovora: Sporazum za posebne usluge****Period angazovanja: 6 meseci od dana****Zadaci i odgovornosti:**

Koordinira rad i delatnost opstinskih organa izmedju opstine Gnjlane i Rajonalnog centra kultrnog nasledstva,gradskog muzeja kao i NO koje se bave ovom granom za dobrobit evidencije,cuvanja,revitalizacije i staranja nad ovim kulturnim nasledstvom, Koordinira,informise, organizira i podstrekava aktivnosti prema kulturnom nasledstvu, Predlaze projekte iz oblasti kulturnog nasledstva, koje postoje u opstini Gnjlane,kao i trenige debate it. Angazuje se za promociju opstih vrednosti kulturnog nasledstva u opstini Gnjlane i saradjuje sa pribliznim ustanovanma u pribliznim opstinama, Podrzava iniciative za ocuvanje i promociju kulturnog nasledstva u Opstini, Priprema za stampanje razne kataloge i druge materiale koje obuhvataju kulturno nasledstvo.

**Uslovi:**

- Univerzitetska diploma ,filoloski fakultet,smer albanskog jezika i knjizevnosti
- Da ima najmanje 1 godinu profesionalnog radnog iskustva nakon diplomiranja
- Kompjuterske sposobnosti u prgramima Microsoft Office,Id
- Sposobnosti i znanja radi izgradnje kolegijalnih odnosa radi posla u grupi

**5.2 Naziv polozaia: Sluzbenik za kulturu****Broj izvrsioca: 1 (jedan)****Bruto mesecna plata: 350 €****Radno vreme:puno 40 casova nedeljno****Vrsta ugovora: Sporazum za posebne usluge****Period angazovanja: 6 meseci****Zadaci i odgovornosti:**

Angazuje se za promovisanje znacajnih vrednosti kulture;  
Usko saradjuje sa relevantnim sektorima za razvoj kulture;  
Koordinira kulture aktivnosti na nivou opstine;  
Izradjuje projekte za kulture manifestacije i opstinski kulturni kalendar;  
Angazuje se za prostiranje kulturnih manifestacija u domacem i medjunarodnom prostoru;  
Usko saradjuje sa sa organizacijama i kulturnim drustvima;  
Angazuje se na izdavanje dobrobitnih dela u kulturi;  
Usko saradjuje sa sektorom omladine na promovisanju vrednosti u ranim oblastima kulture za mlade talente.



**Uslovi:**

- S. S. Sprema ,
- Radno iskustvo 1 godine u profesiji
- Kompjuterske sposobnosti u prgramima Microsoft Office,id.
- Sposobnosti i znanja radi izgradnje kolegijalnih odnosa radi posla u grupi

**5.3 Naziv polozaaja: Kordinator muzeja Gnjilana****Broj izvrsioca: 1 (jedan)****Bruto mesecna plata: 437€****Radno vreme:puno 40 casova nedeljno****Vrsta ugovora: (Sporazum za posebne usluge)****Period angazovanja: 6 meseci od dana izbora-angazovanja****Zadaci i odgovornosti:**

Planira,kordinira i sprovodi aktivnosti u polju muzikologije,  
Odgovoran je za planiranje,istrazivanje,identifikaciju eksponata,  
Rukovodi polsovima u spremanju tehnicke dokumentacije,  
Zahteva i izradjuje projekte za svakodnevnne potrebe muzeja,  
Docekuje i ispracuje posetioce,daje objasnjenja posetiocima za eksponate postavljene u muzeju,  
Planira i predlaze nadleznim opstinskim organima neophodni staf za muzej i godisnji budzet za odrzavanje muzeja i ocuvanje eksponata,  
U jednoj knjizi ili svsci drzi evidenciju posetioca u vezi njihovih sugestija i utisaka itd.,

**Uslovi:**

- Univerzitetska diploma ,filoloski fakultet,smer albanskog jezika i knjizevnosti
- Da ima najmanje 1 godinu profesionalnog radnog iskustva nakon diplomiranja
- Poznavanje rada u menadziranju i kordiniranje u institucijama kao i angazovanje u oblasti kulturnog nasledstva i muzeologije

**5.4 Naziv polozaaja: Bibliotekista****Broj izvrsioca: 7 (sedam)****Bruto mesecna plata: 327 €****Radno vreme:puno 40 casova nedeljno****Vrsta ugovora: Sporazum za posebne usluge****Period angazovanja: 6 meseci****Zadaci i odgovornosti**

Davanje knjiga i drugih materiala za usluge u biblioteci,  
Izrsava elektronsku i fizicku preradu fonova knjiga,inventarizaciju i katalogiranje knjiga i drugog bibliotekarskog materiala,  
Vrsi prijem i sistemiranje bibliotekarskog materiala,  
Vrsi registraciju clanova u biblioteci i menadjira finansisku dnevnu evidenciju,  
Izradjuje periodicne izvestaje za njegov rad,  
Vrsi sistemiranje kolekcije knjiga za uslugu korisnika i pomaze citaocu za potraznjom i odabirom materiala,  
Izrsava i druge poslove u skladu sa zakonom i dobijenih ovlasčenja od pretpostavljenih.

**Uslovi:**

- S. S. Sprema ,bez radnog iskustva
- Da ima treninge u polju bibliotekarstva
- Sposobnost da radi samoiniciativno u okviru planova DKOS
- Kompjuterske sposobnosti u prgramima Microsoft Office,id.

## **6. Kancelarija za nabavku**

**6.1. Naziv položaja: Službenik nabavke**

**Broj izvršioaca: 1 (jedan)**

**Bruto mesečna plata: 407€**

**Radno vreme: puno 40 časova nedeljno**

**Vrsta ugovora: Sporazum za posebne usluge**

**Period angazovanja: 6 meseci**

### **Zadaci i odgovornosti:**

Sastavljanje svih dosijea, tendera obuhvatajući termine i materijalne uslove ugovora

Pružanje doticnih informacija u vezi pomenutih tendera

Dopunske informacije za sprovodljive procedure nabavke

Ostale informacije koje zahtevaju zakonom

Asostiranje u monitorisanju komisija za procenjivanje

Sastavljanje obrazaca za prijem i dostavljanje tendera

Obavlja i druge poslove po potrebi i naloga menadzera nabavke

### **Uslovi:**

- Diploma univerziteta, ekonomski fakultet
- Da ima najmanje 1 godinu profesionalnog radnog iskustva nakon diplomiranja
- Poznavanje zakona i pravilnika iz oblasti nabavke
- Kompjuterske sposobnosti u aplikacijama programa word, exel, i td.

## **6.2 Službenik za menadziranje ugovora**

**Broj izvršioaca: 1 (jedan)**

**Bruto mesečna plata: 407€**

**Radno vreme: puno 40 časova nedeljno**

**Vrsta ugovora: Sporazum za posebne usluge**

**Period angazovanja: 6 meseci**

### **Zadaci i odgovornosti:**

Izrađuje plan za menadziranje ugovora nabavke, kao u organizacionom, ekonomskom, tehničkom i zakonodavnom aspektu,

Održava i sprovodi skup beleski menadziranja ugovora u vezi sa svakom procedurom nabavke,

Prati svaki dokumenat ugovora u vezi ispunjavanja ugovornih obaveza, a posebno vrednosne bankarne papire a sa posebnoscju garancijske isplate.

Izrađuje izvestaje u vezi menadziranja ugovora obuhvatajući i progres ugovora,

Čuva ugovornu dokumentaciju ka popratni, nabavke itd.,

Čuva kopiju svih faktura, za usluge ili nabavke obuhvatajući papire rada koji verifikuju tačnost isplate i detalje izvršenih uplata i ovlašćenih od menadzera projekta,

Izrađuje i menadzira kopiju izvršenih isplata,

Obavlja i druge poslove u okviru svoje kvalifikacije, po zahtevu menadzera kancelarije nabavke.

### **Uslovi:**

- Diploma univerziteta, ekonomski fakultet
- Da ima najmanje 1 godinu profesionalnog radnog iskustva nakon diplomiranja
- Poznavanje zakona i pravilnika iz oblasti nabavke
- Kompjuterske sposobnosti u aplikacijama programa word, exel, i td.

## **7.Uprava za Javne Usluge, Infrastrukturu i Stanovanje**

### **7.1 Naziv polozaia: Sluzbenik saobracaja**

**Broj izvrsioca: 1 (jedan) izvrsioc**

**Bruto mesecna plata : 407€**

**Vrsta ugovora: (Sporazum za posebne usluge)**

**Period angazovanja: 6 meseci od dana izbora-angazovanja**

#### **Zadaci i odogovrnosti :**

Sastavlja plan-izvestaj rada uprave iz oblasti saobracaja i slicno

U skladu sa razvojnim politikima opstine donosi prioritete za dobrobit radova u saobracaju

Saradjuje sa doticnim upravama, policijom, ministarstvom transporta i post-telekomunikacije u vezi sa potrebama i prioritetima opstine

Sastavlja idejne projekte, vertikalnu-horizontalnu signalizaciju, osvetljenje, analizira opterecenja raskrsnica odredjivanje smerova kretanja vozila po gradskim putevima

Razmatra mogucnost davanja na koriscenje javnih površina: parkinga, kafiterije, reklame i sl

#### **Uslovi:**

- Univerzitetska diploma, tehnicki fakultet, smer saobracaja
- Da ima najmanje 1 godinu profesionalnog radnog iskustva nakon diplomiranja
- Kompjuterske sposobnosti u programima (word, exel, power i dr.)
- Sposobnosti i znanje radi izgradnje odnosa i rad po grupama.

### **7.2. Naziv polozaia: Tehnicar saobracaja**

**Broj izvrsioca: 1 (jedan) izvrsioc**

**Bruto mesecna plata : 350 €**

**Radno vreme:puno 40 casova nedeljno**

**Vrsta ugovora: (Sporazum za posebne usluge)**

**Period angazovanja: 6 meseci od dana izbora-angazovanja**

#### **Zadaci i odogovrnosti :**

Sastavlja i ramatra tehnicke zapisnike iz oblasti saobracaja za vozita (4+1) i slicno

Nadgledava i prati rad auto parka Opstine U skladu sa razvojnim politikima opstine donosi prioritete za dobrobit radova u saobracaju

Pomaze inspektore saobracaja i sluzbenika za saobracaj na izvrsavanju postavljenih zadataka

Drzi evidenciju u vezi konfiskiranih kola od strane Policije Kosova

Izvršava i druge postove prema analogu njegovog predpostavljenog u skladu sa kvalifikacijom.

#### **Uslovi:**

- Srednja tehnicka skola
- da ima licencu za instruktora
- Radno iskustvo u profesiji pozeljno
- Kompjuterske sposobnosti u programima (word, exel,i dr.)
- Sposobnosti i znanje radi izgradnje odnosa i rad po grupama.

### **7.3.Naziv polozaia:Inzinjer Hidroa**

**Broj izvrsioca: 1 (jedan)**

**Mesecna bruta plata : 407€**

**Vrsta ugovora: Sporazum za posebne usluge**

**Period angazovanja: 6 meseci**



**Zadaci i odgovornosti :**

Sastavlja plan i izveštaj rada

Vrsi koordiniranje radova sa Hidromorava za snabdevanje vodom i za druge potrebe

Vrsi profesionalnu nadzornost radova izgradnje objekata (vodovod, kanalizacija i puteva i sl.)

Inicira i predlaže novu izgradnju vodovodne i kanalizacijske mreže

Saradjuje sa opštinskim inspektorima i i KRUK Hidromorava za racionalnu kontrolu i korišćenje vode

Saradjuje i koordinira rada sa donatorima i drugim organizacija za investicije

Daje dozvole za upadanje u javnu infrastrukturu: priključenje u mrežu i td.

**Uslovi:**

- Diploma ,tehnicki fakultete smer hidro

- Da ima najmanje 1 godinu profesionalnog radnog iskustva nakon diplomiranja

- Kompjuterske sposobnosti u programima (word, excel i dr)

- Sposobnosti znati radi izgradnje kolegijalnih odnosa i rad po grupama Univerzitetska

**7.4. Naziv položaja: Inženjer građevinarstva**

**Broj izvršioaca: 1 (jedan)**

**Mesecna plata: 407€**

**Radno vreme: puno 40 časova nedeljno**

**Vrsta ugovora: Sporazum za posebne usluge**

**Period angazovanja: 6 meseci**

**Zadaci i odgovornosti:**

Vrsi koordiniranje rada sa kancelarijom za projekte za potrebe revitalizacije površina i javnih objekata u planu za investicije

Vrsi nadzornost rada izgradnje i održavanje

Planira i predlaže projekte i određuje tehničko-urbanističke uslove

Saradjuje sa opštinskim inspektorima

Saradjuje sa donatorima s cilje privlačenja investicija

Daje saglasnost za upadanje i JI i vrsi nadzor rada

**Uslovi:**

- Diploma fakulteta, tehnicki fak.smer gradjevine

- Da ima najmanje 1 godinu profesionalnog radnog iskustva nakon diplomiranja

- Kompjuterske sposobnosti u programima (word, excel i dr.)

- Sposobnosti znati radi izgradnje kolegijalnih odnosa i rad po grupama

**7.5. Naziv položaja: Agronom**

**Broj izvršioaca: 1 (jedan)**

**Mesecna bruto plata : 407€**

**Radno vreme: puno 40 časova nedeljno**

**Vrsta ugovora: Sporazum za posebne usluge**

**Period angazovanja: 6 meseci**

**Zadaci i odgovornosti:**

Odogovoran je održavanje zelenih površina za dekor drveća i površina za rekreaciju

Sastavlja plan i program u vezi za izabranjem sortiranje raznih drveća i dekoraciju

Stara se za preuzimanje poljoprivrednih mera za zaštitu zelenih površina

U određenim periodima predlaže preuzimanje mera za čišćenje dekor drveća i zaštitu putam prskanja raznih parazita

Učestvuje u nadzornost angazovanih kompanija od SO za ugrozavanje javnih površina namenjene za zelenilo (parkovi i dr.)

Saradjuje sa sektorima u okviru uprave i sa drugim opštinskim organima

**Uslovi:**

- Diploma fakulteta, poljop.fakultet, opšti smer itd.
- Da ima najmanje 1 godinu profesionalnog radnog iskustva nakon diplomiranja
- Kompjuterske sposobnosti u programima(word, excel i dr)
- Sposobnost i znanje izgradnje kolegijalnih odnosa i rad po grupama

**8. Uprava za Urbanizam, Planiranje i Zastitu Sredine**

**8.1 Naziv položaja: Inženjer građevinarstva-Sektor za dozvole**

**Broj izvršioaca: 1 (jedan)**

**Bruto mesečna plata: 407€**

**Radno vreme:puno 40 časova nedeljno**

**Vrsta ugovora: (dogovor za posebne usluge)**

**Period angazovanja: 6 meseci od dana izbora**

**Zadaci i odgovornosti:**

Razmatra važnost tehničko-zakonske dokumentacije objekta za koji se traži dozvola

Razmatra projekte sprovođenja, preventivu u specifikacije objekta koji će se graditi i ceni dotične primedbe kada konstatuje neregularnost i nedostatke

Sprovodi plan –organizovanje poslova, sastavlja dnevne mesečne planove i predstavlja kod predpostavljenih

Sprovodi celokupnu izgradnju kao i daje potrebne preporuke za bolje opcije

Odgovoran je za sprovođenje poslova u skladu sa projektima sprovođenja, preventive, tehničkim spec.i standardima

Vrši kontrolu faza izgradnje i izdavanje građ.dozvola i infrastrukturu u skladu sa zakonskim pravilima za izgradnju

Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima za izgradnju i aktima

**Uslovi:**

- Diploma univerziteta, tehnički fakultet-smer konstruktivni
- Da ima najmanje 1 godinu profesionalnog radnog iskustva nakon diplomiranja
- Kompjuterske sposobnosti u programima (word,excel, i td.)
- Sposobnosti za izgradnju kolegijalnih odnosa

**8.2 Naziv položaja: Pravni Službenik**

**Broj izvršioaca: 1 (jedan)**

**Bruto mesečna plata: 407€**

**Radno vreme:puno 40 časova nedeljno**

**Vrsta ugovora: dogovor za posebne usluge**

**Period angazovanja: 6 meseci od dana izbora**

**Zadaci i odgovornosti:**

Pomaže predpostavljenom na izradi radnih planova za sprovođenje određenih zadataka na osnovu objekta uprave koje se tiču sprovedljivog zakonodavstva u UPUZS,

Izrađuje pravne akte,odluke,ugovore,sporazume iz oblasti UPUZS,

Daje pravna mišljenja, preporuke savete za nadziranje predmeta sa zakonskog aspekta u UPUZS,

Koordinira rad sa zakonskim zastupnikom opštine pružajući mu profesionalnu pomoć na kompletiranju sudskih predmeta sa relevantnim dokazima,  
Sa ovlašćenjem poslodavca, može prisustvovati sudskim sednicama koja se tiču UPUZS,  
Izrađuje tužbe, odgovore na tužbu, žalbe podneske i druga akta koja se tiču UPUZS,  
Izvršava i druge administrativne poslove prema potrebi, i ovlašćenja dobijenih od svog predpostavljenog.

**Uslovi:**

- Diploma univerziteta, pravni fakultet,
- Da ima najmanje 1 godinu profesionalnog radnog iskustva nakon diplomiranja
- Kompjuterske sposobnosti u programima (word, excel, i td.)
- Znanosti na izradi pravnih akata, Pravilnika, odluka itd.

**9. Jedinica skupštine**

**9.1. Naziv položaja: Prevodilac, albansko srbski i suprotno**

**Broj izvršioaca: 1 (jedan)**

**Bruto mesečna plata: 407€**

**Vrsta ugovora: Sporazum za posebne usluge**

**Period angazovanja: 6 meseci**

**Zadaci i odgovornosti:**

Izrađuje i razvija radne planove u saglasnosti sa predpostavljenim za sprovođenje određenih zadataka na osnovu objekta i daje uputstva na realizaciji ovih objekta,  
Ponudjuje prevode i jezičke interpretacije albanski-srbski-albanski, za razne uprave Opštine tokom raznih susreta, intervjua i konferencija itd,  
Prevodi materiale za svaku sednicu opštinske skupštine,  
Prevodi dopise, razne dokumente uprava opštine,  
Vrši pismeni prevod materijala i dokumenata; Pravilnika, konkursa, brošura, izveštaje medija i izjave za štampu,  
Vrši simultani prevod u skupštini opštine, službenih sastanaka i drugo,  
Održava bazu podataka informacija u vezi izvršenih prevoda svih dokumenata,  
Izvršava i druge obaveze i zadatke u skladu sa zakonom i pravilnicima koje se mogu zahtevati povremeno od predpostavljenog.

**Uslovi:**

- Univerzitetska diploma, smer albanske književnosti
- Da ima najmanje 1 godinu profesionalnog radnog iskustva nakon diplomiranja
- Kompjuterske sposobnosti u programima Word, excel, id.
- Znanosti na polju prevoda

**9.2 Naziv položaja: Prevodilac, albansko turski i suprotno**

**Broj izvršioaca: 1 (jedan)**

**Bruto mesečna plata: 407€**

**Vrsta ugovora: Sporazum za posebne usluge**

**Period angazovanja: 6 meseci**

**Zadaci i odgovornosti:**

Izrađuje i razvija radne planove u saglasnosti sa predpostavljenim za sprovođenje određenih zadataka na osnovu objekta i daje uputstva na realizaciji ovih objekta,



Ponudjuje prevode i jezikke interpretacije albanski-srbski-albanski,za razne uprave Opstine tokom raznih susreta,intervjua i konferencija itd,  
Prevodi materiale za svaku sednicu opstinske skupstine,  
Prevodi dopise ,razne dokumente uprava opstine,  
Vrsi pismeni prevod materiala i dokumenata; Pravilnika, konkursa, brosur, izvestaje medija i izjave za stampu,  
Vrsi simultani prevod u skupstini opstine,sluzbenih sastanaka i drugo,  
Odrzava bazu podataka informacija u vezi izvršenih prevoda svi dokumenata,  
Izvršava i druge obaveze i zadatke u skladu sa zakonom i pravilnicima koje se mogu zahtevati povremeno od predpostavljenog.

**Uslovi:**

- Univerzitetska diploma ,smer turske knjizevnosti
- Da ima najmanje 1 godinu profesionalnog radnog iskustva nakon diplomiranja
- Kompjuterske sposobnosti u prgramima Word, exel,id.

**Svaki kandidat (aplikant) za gore navedene pozicije treba da kompletiraju i dostavljaju neophodnu dokumentaciju (fotokopiju) kao sto sledi:**

1. Dokaz o skolskoj spremi forokopija noterizovana , dok nostrifikovana u MONT ukoliko je kandidat završio skolovanje vani Republike Kosova.
2. Dokaz o radnom iskustvu, gde se trazi iskustvo
3. Certifikat za treninge i poznavanje rada na kompjuteru
4. Dokumentat identifikacije
5. Aplikanti trebaju biti gradjani Republike Kosova

Aplikacije primaju i popunjene se dostavljaju u Centralnoj arhivi Opstine Gnjlane, odnosno u Centru za Usluge Gradjana.

Rok aplikovanja je 8 dana od dana javnog objavljivanja oglasa u Web stranici Opstine i Oglasnoj tabli. I to od 26.08.2019 do 02.09.2019.

Nevecinske zajednice i njihovi clanovi imaju pravo na pravednu i srazmernu zastupljenost u Civilnoj sluzbi u javnim administrativnim organimai na centralnom i lokalnom nivou kako je predvidjeno clanom 11 clanom CZRK.

Samo izabrani kandidati u kracu listu kontaktirace se za intervjuisanje putem (obavestenjem) Web stranice opstine i oglasne table pri Upravi za Opstu Administraciju.

Aplikacije podnete nakon predvidjenog roka nece se primite a nepotpune ce se odbiti

**Na usmeni intervju ce biti pozvani samo kandidati obuhvaceni u uzoj listi na osnovu kriterijuma konkursa,putem obavestenja koji ce biti objavljen na Web stranici opstine i oglasnoj javnoj tabli.**