



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVA

KOMUNA E GJILANIT
OPŠTINA GNJILANE / MUNICIPALITY OF GJILAN / GILAN BELEDİYESİ



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 Opština Gnjilane 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	Rukovodilac Sektora Poreza na Imovinu
Pozicija klasa	Niži rukovodeći nivo 2
Koeficijent/Plata	9.5
Br. traženi	1
Datum obavesti	13/07/2021
Rok za prijavu	28/07/2021 - 04/08/2021
Institucija	Opština Gnjilane
Odeljenje	Drejtoria per Buxhet dhe Financa
Divizija	
Radno mesto	Sektor i tatimit në pronë
Br. Reference	RN00007280
Kod	RPC0000753

1. Opšti opis posla položaja

- Vodi sveukupni rad sektora poreza na imovinu i pomaže supervizoru u postavljanju ciljeva i izradi plana rada koji će ih ispuniti;
- Upravlja osobljem sektora i u saradnji sa rukovodiocem organizuje rad podelom zadataka svojim podređenima, daje uputstva i nadgleda rad osoblja na pružanju kvalitetnih proizvoda i usluga;



3. Pomaže rukovodiocu u proceni internih procesa i postupaka i preporučuje promene / poboljšanja kako bi se povećala efikasnost rada;
4. Razvija i nadgleda standardne politike i postupke koji se odnose na porez na imovinu i osigurava njihovu primenu kroz inspekcije povezane sa administracijom poreza na imovinu;
5. Osigurava primenu jedinstvenih standarda procene i upravljanja porezom na imovinu i nadgleda njihovu primenu;
6. Osigurava inkasiranje poreza i rešavanje žalbi poreznih obveznika, kao i savete, predloge i preporuke za preduzimanje različitih radnji;
7. Koordinira rad sa Odeljenjem za porez na imovinu Ministarstva finansija u vezi sa procedurama i standardima za utvrđivanje i naplatu poreza na imovinu;
8. Razvija i osigurava implementaciju sistema za upravljanje porezom na imovinu i procenu imovine u skladu sa kriterijima i standardima utvrđenim važećim zakonodavstvom.
9. Sprovodi redovno ocenjivanje osoblja pod njegovim nadzorom i podržava njihov razvoj kroz obuku kako bi se osiguralo obavljanje njihovih dužnosti na nivou sa potrebnim 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

Potrebno obrazovanje: Diploma univerzitetskih studija sa najmanje 240 kredita/ECTS ili ekvivalentne njima.

Kvalifikacija: Ekonomski fakultet, biznisa ili slicno

Potrebno radno iskustvo: Najmanje pet (5) godina stručnog radnog iskustva.

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

- Opsežno i detaljno znanje o politikama, zakonodavstvu i postupcima u skladu sa delatnošću koju pokriva sektor;
- Organizacijske i liderske veštine upravljanja organizacijskim jedinicama;
- Sposobnost prilagođavanja prioritetima i zahtevima, vremenskim rokovima kroz analitičke veštine i veštine rešavanja problema;
- Komunikacijske veštine i lični uticaj, uključujući sposobnost uspostavljanja i održavanja odnosa poverenja sa nadređenim i osobljem kojim upravlja;
- Kompjuterske veštine aplikacija programa (Word, Exel, Power Point, itd.)



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 11/08/2021, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

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

Testi me shkrim:

Ligji per tatimin ne pronen e paluajtshme

Ligji per menaxhimin e financave publike dhe pergjegjesite

Ligji i procedures se pergjithshme administrative

Ligji per zyrtaret publik

Intervista me goje:

Ligji per tatimin ne pronen e paluajtshme

Ligji per menaxhimin e financave publike dhe pergjegjesite

Ligji i procedures se pergjithshme administrative

Ligji per zyrtaret publik

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 obavješteni 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.

