



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 Socialno Blagostanje
Pozicija klasa	Niži rukovodeći nivo 2
Koeficijent/Plata	7.5
Br. traženi	1
Datum obavesti	13/07/2021
Rok za prijavu	28/07/2021 - 04/08/2021
Institucija	Opština Gnjilane
Odeljenje	Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirqenies Sociale
Divizija	
Radno mesto	Qendra për punë sociale
Br. Reference	RN00007279
Kod	RPC0000752

1. Opšti opis posla položaja

1. Vodi celokupni rad sektora i pomaže direktoru u postavljanju ciljeva i izradi plana rada koji će ispuniti te ciljeve i izrađuje plan rada za sektor;
2. Upravlja osobljem sektora, organizuje rad podelom zadataka na podređene i daje uputstva i prati rad osoblja;
3. U saradnji sa direktorom, ocenjuje interne procese i postupke, preporučuje promene i poboljšanja u cilju povećanja



efikasnosti i kvaliteta rada;

4. Osigurava sprovođenje politika i zakona koji se odnose na programe socijalne pomoći za ljude u nevolji;

5. Razvija programe, projekte i postavlja prioritete za socijalne slučajeve, rešavajući pitanje stanovanja za siromašne i druga socijalna pitanja;

6. Osigurava pravovremeni pregled zahteva za socijalnu pomoć i donošenje odluka na osnovu kriterija utvrđenih važećim zakonodavstvom;

7. Priprema informacije za pojašnjenje kriterija i procedura za popunjavanje zahteva za beneficije iz programa socijalne pomoći i saraduje sa vladinim i nevladinim, lokalnim i međunarodnim organizacijama za rešavanje socijalnih slučajeva;

8. Obavlja druge službene dužnosti koje mu je dodelio neposredni nadzornik.

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: Pravni fakultet, psiholoski , socijalni rad

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:

Statuti i QPS

Ligji per sherbime sociale dhe familjare

Ligji per skemen e ndihmes sociale ne Kosove

Ligji i procedures se pergjithshme administrative

Ligji per zyrtaret publik

Intervista me goje:

Statuti i QPS

Ligji per sherbime sociale dhe familjare

Ligji per skemen e ndihmes sociale ne Kosove

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.

