



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosovo-Republic of Kosovo**  
*Qeveria – Vlada-Government*  
*Zyra e Kryeministrit-Kancelarija Premijera-Office of the Prime Minister*

---

**KANCELARIJA PREMIJERA** objavljuje slobodim za sledeće radno mesto:

**I. KANCELARIJA ZA STRATEŠKO PLANIRANJE**

**Jedan ( 1) Direktor Kancelarije za strateško planiranje**

**Poziv na broj : ZKM-ZPS-001**

**Koeficijent : 10**

**Visina plate: podrška od strane Šeme Kadrovskog fonda**

**Zadaci i odgovornosti** : Pod nadzorom i odgovornošću Premijera i za administrativna pitanja Generalnog sekretara vrši sledeće zadatke i dogovornosti:

1. Pruža podršku Premijeru da bi se obezbedilo da sva ministarstva deluju u skladu sa strateškim politikama vlade;
2. Daje savete Premijeru i Vladi za identifikaciju i razmatranje strateških prioriteta Vlade;
3. Daje savete Premijeru u vezi sa značajnim pitanjima o politikama koje se podnose za usvajanje na sednici Vlade i koje se neposredno vezane za prioritete Vlade;
4. Vodi računa da strateški i planski dokumenti koje razvija vlada budu u skladu sa opštima prioritetima Vlade, uključujući obaveze koje proizilaze iz procesa evropskih integracija i ostale međunarodne obaveze i obezbeđuje konzistentnost između njih;
5. Rukovodi koordinacijom razvoja nacionalne strategije;
6. Obezbeđuje da strateški i planski dokumenti budu izradjeni u skladu sa standardim i procedurama koje utvrđuje Vlada;
7. Predstavlja Kancelariju Premijera u glavnim planskim procesima Vlade i naročito obezbeđuje da vladini prioriteti budu predstavljeni u kratkoročnim i srednjoročnim planskim dokumentima i u budžetskom planiranju Vlade;
8. Posavetuje Premijera u vezi sa preporukama koje dolaze kao deo koncepta dokumenata koji se podnose za usvajanje na sednici Vlade i koji su neposredno vezani za prioritete Vlade;
9. Daje doprinos Godišnjem planu i Izveštaju Vlade sa strateškog aspekta;
10. Vršiti analize politike o međusektorskim pitanjima koja su istovremene prioritete vlade;
11. Pomaže ministarstvima u osnivanju i funkcionisanju odgovarajućih struktura i mehanizama za koordinaciju politika i isto tako pruža im podršku u obavljanju njihovih funkcija;
12. Na zahtev Premijera daje ad hoc savete o strateškim pitanjima politika;
13. Saradjuje sa Ministarstvom finansija u preispitivanju Srednjoročnog okvira troškova (SOT-a) kao i u pripremi bližih uputstava o pripremanju sektorskih strategija SOT-a;
14. Identifikuje nova i značajna pitanja strateških politika radi analiziranja;
15. Upravlja osobljem Kancelarije za strateško planiranje;

**Kvalifikacije, radno iskustvo i sposobnosti**

- Postdiplomske studije u oblasti ekonomije, prava, javne uprave, društvenih nauka ili neke druge relevantne oblasti;
- Najmanje sedam (7) godina stručnog radnog iskustva od kojih četiri (4) godine radnog iskustva u rukovodećim položajima u institucijama Kosova, u vladinim i nevladinim međunarodnim organizacijama koje deluju na Kosovu i van njega, ili u drugim domaćim relevantnim organizacijama;
- Znatno iskustvo u upravljanju, koordinaciji i rukovodjenju timova usmerenih u realizaciji projekata i koordinaciji rada organizacija i ekipa;
- Vrlo dobro poznavanje javne uprave, važećeg relevantnog zakonodavstva, procesa kreiranja politike, kao i opšteg strateškog planiranja u okviru Vlade Kosova;
- Dobro poznavanje procesa evropskih integracija i pitanja EU-a;
- Intelektualni kapaciteti za razumevanje ekonomskih, socijalnih izazova i politika sa kojima se suočava Kosovo;

- Sposobnost za jasno definiisanje vizije rada Kancelarije za strateško planiranje, u okviru mandata koji određuje Vlada;
- Odlične sposobnosti za izradu strateških dokumenta, planova, analiza, izveštaja i drugih vladinih dokumenata;
- Dobre sposobnosti za organizovanje, koordinaciju, rukovodjenje, komunciranje kao i sposobnost za rad pod pritiskom vremena;
- Odlično poznavanje, u pisanju i govoru, albanskog i/ili srpskog jezika (poželjno oba jezika) i engleskog jezika;
- Dobro poznavanje rada kompjuterom, posebno programa Microsoft Office-a.

## **OPŠTE INFORMACIJE ZA KANDIDATE O PROCEDURAMA ZA KONKURISANJE**

Kancelarija Premijer pruža jednake mogućnosti zapošljavanja za sve građane Kosova i pozdravlja aplikacije svih zajednica na Kosovu.

Nevećinske zajednice imaju pravo na fer i proporcionalno zastupanje u civilnoj službi u organima civilne službe kao što je navedeno u članu 11, stavu 3 Zakona br. 03/L-149 o Civilnoj službi Republike Kosovo.

Uz aplikacije se moraju priložiti sledeća prpratna dokumenta: Popunjeni obrazac prijave, dokaz o obrazovnim i stručnim kvalifikacijama, dokaz o radnom iskustvu i dve reference.

Zahtev za zapošljavanje i opis poslova se može dobiti na recepciji zgrade Vlade Republike Kosovo (Majka Tereza ulica bb). Zvanični obrazac za prijavu možete naći na veb sajtu: <http://www.rks-gov.net/pm/>; <http://www.kryeministri-ks.net/zck/>.

Dokumentacija mora biti dostavljena kadrovskoj Kancelariji, zgrada Vlade, IV sprat, kancelarija br. 406. Korišćenje pogrešnog obrazca i onog sa nepotpunim traženim podacima će biti nevažeći.

Zbog velikog broja primljenih prijava, samo kandidati izabrani u uži izbor će biti kontaktirani,

Kandidati izabrani u uži spisak će biti podvrgnuti pismenom testu i intervjuu. Trajanje imenovanja prema ZCS uključujući i period od godinu dana probnog rada.

**Rok za konkurisanje je od datuma 24/03/2014 do danas 07/04/2014, do 16:00.**

Zahtevi podneti posle roka konkursa neće biti prihvaćeni.

Za dodatne informacije, pozovite brojeve: 038 200 14 818 i 038 200 14 817.