



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

KANCELARIJA PREMIJERA objavljuje **INTERNI KONKURS** za sledeće radno mesto:

I. PRAVNA KANCELARIJA

Jedan (1) Direktor Pravne kancelarije
Poziv na broj : KPR-PK-001
Koeficient: 10

Zadaci i odgovornosti : Pod nadzorom i odgoovrnošću generalnog sekretara obavlja sledeće zadatke i dužnosti:

1. Upravlja i nadgleda osoblje pravne kancelarije;
2. Odgovoran ja za pripremu i praćenje realizacije Zakonodavnog programa Vlade
3. Izveštava premijera o toku realizacije Zakonodavnog programa Vlade;
4. Priprema pravne savete za Kancelariju premijera, Vladu i druge institucije;
5. Predsedava odborom direktora pravnih službi ministarstava i održava redovne sastanke sa njima da bi se dobro odvijao Zakonodavni program Vlade;
6. Član je saveta generalnih sekretara;
7. Razmatra sve nacрте zakona koje Vlada podnosi Skupštini da bi se obezbedila uskladenost se važećim zakonima , sa Kancelarijom za dobro upravljanje i drugim kancelarijama, po potrebi;
8. Koordinira rad na izradi zakonodavstva sa resornim ministarstvima, kao i rad sa MEI u pogledu usklađivanja zakonodavstva sa Acquis EU-a;
9. Obavlja i druge zadatke u skladu sa relevantnim zakonskim propisima i na zahtev generalnog sekretara i Kabineta premijera.

Kvalifikacije, radno iskustvo i sposobnosti:

- Univerzitetska diploma pravnog fakulteta, postuniverzitetska diploma je prednost;
- Najmanje sedam (7) godina stručnog radnog iskustva od kojih četiri (4) godine radnog iskustva na rukovodećim položajima;
- Potrebno je da ima iskustvo u koordinaciji , razmatranju, praćenju i izveštavanju o izradi zakonodavstva i sprovođenju zakonodavnog programa Vlade Republike Kosova;
- Koordinacione sposobnosti u procesu izrade zakonodavstva i procesu sprovođenja zakonodavstva ;
Poznavanje rada na računaru, uključujući i poznavanje Windows, Outlook, Microsoft Works/Office, Excel, Internet prezentacije;
- Potrebno je dobro poznavanje službenih jezika. Poznavanje drugih jezika , uključujući engleski , nemački ili francuski jezik je prednost;
- Dobre veštine prezentacije i komunikacije;
- Da bude energičan, da poseduje dobre međuljudske osobine i spreman/na da radi po fleksibilnim radnim vremenom i pod pritiskom vremena

PROCEDURA KONKURISANJA

Procedura konkurisanja je otvorena za postojeće civilne službenike u KPR, koji ispunjavaju kriterijume konkursa. Uz službeni obrazac za zapošljavanje potrebno je predati dokaz o školskoj i stručnoj kvalifikaciji, dokaz o radnom iskustvu prema konkursu, poslednje procene rada i dve preporuke.

Pogrešno i nekompletno popunjeni obrasci sa potrebnim podacima smatraće se nevažećim.

Zahtev za zapošljavanje i opis posla se može dobiti u Kadrovskoj službi. Službeni obrazac za apliciranje se može preuzeti sa Web stranice <http://www.rks-gov.net/pm> i <http://www.rks-gov.net/zck/>

Zahtevi se mogu predati u Kadrovskoj kancelariji br-406 sprat IV, zgrada Vlade.

OPŠTA INFORMACIJA ZA SVE KANDIDATE

Kancelarija premijera pruža jednake šanse za unapredjenje svim postojećim civilnim službenicima u okviru KPR-a. Rekrutovanje i selekcija obaviće se u skladu sa Zakonom br.03/L-149 o Civilnoj službi Republike Kosova i Pravilnikom br.02/2010 o procedurama konkurisanja u Civilnoj službi i sa Pravilnikom br.21/2012 o unapredjenju u karijeri civilnih službenika

Rok za konkurisanje teče od 25 /07/ 2016 do 01/08/ 2016, do 16:00h.

Konkurs je otvoren 8 dana od dana objavljivanja.

Zahtevi dostavljeni po isteku roka konkursa neće biti primljeni

Za dodatne informacije, možete telefonirati na br: 038 200 14 818 i 038 200 14 817.