



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

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

I. Jedan (1) Službenik osoblja 2.

Poziv na broj: KPR-AK-005

Koeficient: 7

Zadaci i odgovornosti : Pod nadzorom rukovodioca Divizije za ljudske resurse obavlja sledeće zadatke i dužnosti:

1. U saradnji sa neposrednim rukovodiocem i službenicima budžeta priprema plan plat , dodataka i drugih naknada;
2. Sprovodi budžetsku politiku realizacije plata;
3. Priprema i prati spisak plata i drugih naknada u zakonskom roku;
4. Priprema mesečni obračun plata i potrebne izveštaje o troškovima na plate i dodatke na plate;
5. Obezbedjuje postavljanje svih ličnih dokumenata u dosije i bazu podataka BP / ISLJR (informacioni sistem ljudskih resursa), dopunjava ih novim podacima , vodi data bazu Pejrol sistema;
6. Vodi različite statističke podatke o zaposlenima iz ISLJR;
7. Vrší rasporedjivanje spiska plata nakon odštampanja u odgovarajuće foldere, obaveštava osoblje za potpisivanje i dostavlja spisak plata i CPO u KBF;
8. Priprema različite izveštaje po potrebi institucije i na zahtev nadzornog;
9. Obavlja i druge poslove iz delokruga aktivnosti na zahtev nadzornog.

Kvalifikacije, radno iskustvo i sposobnosti:

- Univerzitetska diploma iz oblasti ekonomije ili javne administracije
- Najmanje dve (2) godina stručnog radnog iskustva;
- Poznavanje rada na računaru, uključujući i poznavanje Windows, Outlook, Microsoft Works/Office, Excel, Internet i izrada prezentacija i data baze;
- Potrebno je dobro poznavanje jednog od službenih jezika. Poznavanje drugih jezika , kao što je engleski, predstavlja 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.

OPŠTE INFORMACIJE ZA KANDIDATE U VEZI SA PROCEDURA ZA KONKURISANJE

Kancelarija premijera pruža jednake šanse za zapošljavanje svim državljanima Kosova i pozdravlja aplikacije od svih zajednica na Kosovu .

Nevećinske zajednice imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenosti u organima civilne službe kao što je navedeno u članu 11. stav 3. Zakona br . 03 / L - 149 o civilnoj službi Republike Kosovo .

Uz zahtev potrebne je priložiti sledeću prateću dokumentaciju: Popunjeni obrazac, dokaz o obrazovnim i stručnim kvalifikacijama (diplome stečene u inostranstvu treba da budu nostrifikovane od strane MONT), dokaz radnog iskustva, dve reference.

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.

Pogrešno i nekompletno popunjeni obrasce sa potrebnim podacima smatraće se nevažećim

Zbog velikog broja primljenih zahteva, samo kandidati izabrani u užem spisku će biti kontaktirani.

Izabrani kandidati u užem spisku će biti pismeno iztestirani i intervjuisani

Trajanje imenovanja prema ZCS, uključujući i probni radni period od jedne (1) godine .

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

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.