



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

KANCELARIJA PREMIJERA produžava rok konkursa za sledece radno mesto :

I KANCELARIJA ZA KOMUNIKACIJU SA JAVNOŠĆU

Jedan (1) službenik za komunikaciju sa medijima i akreditacije

Broj reference: KP-KJI-006

Koeficijent: 7

Dužnosti i odgovornosti: Pod nadzorom direktora kancelarije za komunikaciju sa javnošću obavlja sledeće dužnosti i odgovornosti:

- Akreditacija medijskih službenika koji prate aktivnosti premijera i Vlade Republike Kosova;
- U saradnji sa odgovornim službenikom, upravlja i ažurira zvaničan sajt i sve moguće društvene mreže i sajtove Kancelarije za javno informisanje u KP;
- U saradnji sa službenicima iz kabineta KP, organizuje snimanje na početku sastanaka KP namenjena medijima;
- Obaveštava medije o događajima i sastancima ad - hok putem e-maila ili tel;
- Koordinira poslove (deo koji se odnosi na pokrivenosti u medijima) sa službenicima za protokol, obezbeđenje i ostalim odgovornima;
- Priprema i šalje agendu premijera, saopštenja za javnost, komunikacije;
- Sa ostalim kolegama relevantnih kancelarija KP pomaže održavanje konferencija za medije u press centru;
- Priprema i piše informacije o aktivnostima, sastancima i posetama premijera;
- Pomaže direktora u pripremi medijskog plana za Kancelariju Premijera;
- Učestvuje u timskom radu za pripremu brošura, materijala itd, pripremljenih od strane kancelarije za javnu komunikaciju;
- Obavlja i druge poslove prema zahtevu rukovodioca, koji su tipični za službenike u Kancelariji za komunikaciju sa javnošću.

Kvalifikacije, radno iskustvo i veštine:

- Fakultetska diploma ;
- Dve godine profesionalnog radnog iskustva u oblasti medija.
- Poznavanje službenih jezika. Poznavanje engleskog jezika je prednost.
- Dobre veštine u pisanju, izradi zvaničnih dopisa, saopštenja
- Poznavanje rada na kompjuteru, Word, Excel, obrada tekstova, baza podataka, internet i dr.
- Da bude energičan, da ima sposobnost izgradnje dobrih međuljudskih odnosa i da bude spreman da radi sa fleksibilnim radnim vremenom.

OPŠTE INFORMACIJE ZA KANDIDATE O PROCEDURAMA ZA KONKURISANJE

Kancelarija premijera, pruža jednake mogućnosti za zapošljavanje svim državljanima Kosova i pozdravlja prijave predstavnika svih zajednica na Kosovu.

Nevećinske zajednice imaju prava na pravednu i proporcionalnu zastupljanost u organima civilne službe kao što je navedeno u članu 11, stavu 3 zakona br. 03/L-149 o civilnoj službi Republike Kosovo.

Uz prijavu se moraju priložiti prateća dokumenta kao što sledi: Popunjen obrazac za zapošljavanje, svedočanstvo o školskoj i stručnoj kvalifikaciji (diplome dobijene van zemlje moraju biti nostrifikovane od strane MONT), dokaz o radnom iskustvu, kao i dve preporuke

Prijava za zapošljavanje i opis radnog mesta mogu se dobiti na recepciji zgrade Vlade Republike Kosovo i (ul. Majke Tereze bb). Zvanični obrazac za konkurisanje možete naći na web sajtu: <http://www.ks-gov.net/pm/> ; <http://www.ks-gov.net/zck/>.

Dokumentacija se podnosi u kancelariji kadrovske službe zgrada Vlade sprat IV, kancelarija br. N-406.

Upotreba pogrešnog obrasca i sa nepotpunim podacima smatraće se nevažećim.

Zbog velikog broja primljenih zahteva samo kandidati izabrani u uži spisak će biti kontaktirani.

Kandidati izabrani u uži spisak će biti podvrgnuti pismenom testiranju i intervjuisanju.

Trajanje imenovanja prema ZCS, uključujući i jednogodišnji probni rad.

Produžava se rok za konkurisa za još 7 kalendarski dana počev od 07/08/ 2015 do 13/08/2015, do 16:00 h.

Zahtevi podneti posle isteka roka konkursa neće biti prihvaćeni.

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