



Republika e Kosovës
Republika Kosovo-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada-Government

Zyra e Kryeministrit - Kancelarija premijera- The Prime Minister Office

Na osnovu Zakona br. 06/L-144 o javnim službenicima, člana 38 (1,2,3. i 4.) i Uredbe (VRK) br. 16/2020 o prijemu i karijeri u civilnoj službi Republike Kosovo, član 40, Kancelarija premijera raspisuje:

Konkurs

za kretanje unutar kategorije

Pravo na prijavljivanje po ovom postupku imaju samo postojeći civilni službenici iste kategorije zaposleni u istoj ili nekoj drugoj instituciji civilne službe.

Naziv položaja:	Viši pravni službenik za zakonodavstvo EU-a
Klasa položaja:	Stručni 1.
Koeficijent/plata:	8.
Broj položaja:	2.
Datum raspisivanja:	29/08/2022. godine
Rok za prijavljivanje:	13/092022-20/09/2022 godine
Institucija:	Kancelarija premijera Kosova
Odeljenje:	Odeljenje za pravo EU-a
Odsek:	Odsek za pravna pitanja EU-a
Mesto položaja:	Kancelarija premijera Priština
Referentni broj:	RN00009806
Kôd:	RPC0003531



1. Opšti opis posla

Dužnost 1: Prati odvijanje politika i zakonodavstva EU-a u odgovarajućoj oblasti Acquis-a EU-a u oblasti unutrašnjeg tržišta, u oblasti slobode, bezbednosti i pravde, u oblastima vezanim za trgovinu, konkurenciju, zdravlje i zaštitu potrošača, poljoprivredu, ribarstvo, životnu sredinu, šumarstvo i bezbednost hrane. 30%.

Dužnost 2: Koordinira i olakšava proces usklađivanja zakonodavstva sa Acquis-om EU-a sa odgovarajućim ministarstvima i drugim organima državne uprave za odgovarajuće oblasti koje oni pokrivaju. 10%.

Dužnost 3: Sastavlja i izdaje pravno mišljenje o usklađenosti sa Acquis-om EU-a i pruža stručnu pomoć u procesu usklađivanja nacionalnog zakonodavstva sa Acquis-om EU-a. 20%.

Dužnost 4: Učestvuje u pripremi i praćenju sprovođenja važnih strateških dokumenata Vlade u vezi sa procesom evropskih integracija. 5%.

Dužnost 5: Sarađuje sa drugim odeljenjima u okviru ministarstva u pitanjima vezanim za proces evropskih integracija i usklađivanje zakonodavstva. 10%.

Dužnost 6: Sarađuje sa drugim organima državne uprave po pitanjima koje se odnose na proces evropskih integracija i usklađivanje zakonodavstva. 5%.

Dužnost 7: Izveštava šefu Odeljenja za pravna pitanja EU-a. 10%.

Dužnost 8: Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odeljenja i direktora Odeljenja, a koji su u okviru delokruga odseka i Odeljenja za pravo EU-a. 10%.

2. Uslovi za kretanje unutar kategorije i posebni zahtevi

- da je civilni službenik iste kategorije za koju se prijavljuje,
- da je civilni službenik potvrđen u dužnost u slučaju kretanja unutar stručne kategorije,
- da nije kažnjen nekom disciplinskom merom koja je još na snazi;
- da je ocenjen za učinak za rad sa ocenom 'dobar', najmanje u poslednje dve godine procene;
- prilikom konkurisanja za kretanje unutar stručne kategorije, da je ocenjen 'dobar' u poslednjoj godini.



3. Opšti formalni zahtevi

- **Potrebno obrazovanje:** Univerzitetska diploma Pravnog fakulteta sa najmanje 240 kredita/ECTS ili ekvivalent (u slučaju kada krediti se sabiraju za diplomu bačelora i mastera, oblast diplome master mora biti ista ili nastavak (specijalizacija) diplome bačelor).
- **Posebne formalne kvalifikacije:**
- **Potrebno radno iskustvo:** Najmanje dve (2) godine stručnog radnog iskustva u oblasti za koju odvija postupak za popunjavanje upražnjenog radnog mesta;

4. Potrebni opšti zahtevi (znanje, veštine i kvaliteti)

- Značajno znanje i iskustvo u stručnoj oblasti i odgovarajućim aspektima zahteva evropskih integracija;
- Poznavanje važećih zakona i uredbi;
- Veštine u komuniciranju, planiranju rada i vođenju tima;
- Veštine u istraživanju, analizi, proceni kao i sastavljanju preporuka i stručnih saveta;
- Poznavanje rada na računaru u softverskim aplikacijama (Word, Excel, Power Point, Access);
- Poznavanje engleskog jezika je obavezno;
- Da je energičan i sposoban da radi sa fleksibilnim radnim vremenom i pritiskom vremena, da ima radnu etiku i visok radni integritet.

5. Potrebna dokumenta i način prijavljivanja

- Kopije diploma izdate od obrazovnih institucija,
- Kopije dokaza o zaposlenju,
- Kopije sertifikata o obuci,
- Kopije procene rada za poslednje dve godine,
- Dokumentat koji dokazuje da nema disciplinsku meru koja je još na snazi.

6. Datum objavljivanja rezultata i preliminarna procena

- Spisak kandidata koji ispunjavaju uslove za kretanje unutar kategorije da se objavi najkasnije 27/09/2022. godine, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Datum, mesto i vreme održavanja usmenog ispita

04/10/ 2022 godine, Zgrada Vlade, Kancelarija premijera, Priština



8. Oblast znanja, veština i kvaliteta koje će se ocenjivati na usmenom ispitu

- Značajno znanje i iskustvo u stručnoj oblasti i odgovarajućim aspektima zahteva evropskih integracija,
- Poznavanje važećih zakona i uredbi,
- Poznavanje engleskog jezika,
- Poznavanje računarskih programa (Word, Excel, obrada teksta itd.)

9. Način procene kandidata/podnosioca zahteva

- Intervju

10. Način obaveštavanja i komuniciranja sa kandidatima

- Putem e-pošte i portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Način prijavljivanja

- Putem portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

12. Datum objavljivanja konačnih rezultata

- Po završetku ocenjivanja kandidata, pobednik će biti proglašen putem elektronskog portala za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>). Svi kandidati koji učestvuju u ovom postupku biće obavešteni pojedinačno elektronskim putem.

Dodatni podaci:

Nema

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u civilnoj službi na Kosovu, kako je navedeno u Zakonu.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, nedovoljno zastupljen pol i osobe sa invaliditetom se ohrabruju da se prijavljuju za radna mesta koja se raspisuju.

Prijave dostavljene nakon isteka roka neće biti prihvaćene a nevažeće prijave će biti odbijene.

