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

Ministria e Ekonomisë
Ministarstvo Ekonomije / Ministry of Economy

Prema Zakonu br. 06 / L - 114 za javne službenike, član 39 (1,2 i 3) i Uredba (KRK) BR. 16/2020 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, član 52 Ministarstvo Ekonomije objavljuje:

Konkurs

Unapredenje (napredak) na poslu

Samo postojeći državni službenici niže kategorije zaposleni u istoj ili drugoj instituciji državne službe imaju pravo da se prijave u ovom postupku.

Naziv radnog mesta	Rukovodilac Divizije Pošte
Pozicija klasa	Niži rukovodeći nivo 1
Koeficijent/Plata	9
Br. traženi	1
Datum obavesti	14/11/2022
Rok za prijavu	29/11/2022 - 13/12/2022
Institucija	Ministarstvo Ekonomije
Odeljenje	Departamenti i Postë-Telekomunikacionit dhe Teknologjisë Informative e Komunikuese
Divizija	
Radno mesto	Prishtinë
Br. Reference	RN00010366
Kod	RPC0003762

1. Opšti opis posla položaja

1. Pod nadzorom direktora Departmana rukovodi opštim radom poštanskog odeljenja i pomaže direktoru u postavljanju ciljeva i izradi plana rada za ispunjenje ovih ciljeva.;

2. Rukovodi osobljem odeljenja i u saradnji sa direktorom organizuje rad kroz raspodelu zadataka na podređene, daje uputstva i prati rad osoblja za obezbeđivanje kvalitetnih proizvoda i usluga;

3. Razvija i predlaže politike u vezi sa razvojem poštanskog sektora i nadgleda njihovo sprovođenje;

4. Učešće u izradi zakonodavstva u poštanskom sektoru i nadzor nad njihovom primenom, razmatra i daje komentare na predloge zakona i podzakonskih akata i koordinira sa pravnom službom institucije za izradu pravnih akata u poštanski sektor;

5. Odgovoran je za sprovođenje propisa o poštanskoj tarifi, filatelističku delatnost i razvoj poštanskih usluga uopšte;

6. Odgovoran je za administraciju propisa, kvalitet usluga i izvještavanje za poštanski sektor, posebno za razvoj, uspostavljanje i implementaciju poštanskog zakonodavstva;

7. Obavlja i druge poslove u okviru Departmana na zahtev direktora Departmana.

8. Vrši redovnu ocenjivanje osoblja pod svojim nadzorom i podržava njihov razvoj kroz obuku za obavljanje svojih dužnosti u skladu sa potrebnim standardima.

2. Uslove za unapređenje na poslu i posebne zahteve za slobodnu poziciju

- Zaposleni mora imati najmanje tri (3) godine rada na položaju niže kategorije. U slučaju postupka za unapređenje na radno mesto niže menadžerske kategorije, probni rad se računa kao vreme radnog iskustva
- Zaposleni nije kažnjen disciplinskom merom predviđenom tačkom 1.3 člana 47. Zakona, koja još uvek nije ugašena
- Zaposleni mora da ima najmanje 'dobro' ocenu za pojedinačne rezultate na poslu, tokom poslednje dve (2) godine pre takmičenja za unapređenje
- U slučaju ocene pojedinačnih rezultata 'vrlo dobrom' ili 'odličnom' u poslednje dve godine, zaposleni se može prijaviti za unapređenje čak i ako ima samo dve (2) godine rada u najnižoj kategoriji.

3. Opšti formalni zahtevi

Potrebno obrazovanje: Diploma univerzitetskih studija sa najmanje 240 kredita/ECTS ili ekvivalentne njima, u elektrotehničkim naukama ili poštanskim uslugama
Posebne formalne kvalifikacije:
Potrebno radno iskustvo: Najmanje pet (5) godina stručnog radnog iskustva. `

4. Opšti (znanja, veštine i karakteristike) potrebni zahtevi

- Široko i duboko poznavanje politike, zakonodavstva, procedura u skladu sa aktivnostima koje pokriva divizija;
- Organizacione i rukovodeće veštine za upravljanje organizacionim jedinicama;
- Sposobnosti prilagođavanja prioritetima i zahtevima, vremenskim rokovima kroz analitičke veštine i rešavanje problema;
- Komunikacione veštine i lični uticaj, uključujući veštine za uspostavljanje i održavanje odnosa poverenja sa nadređenim i osobljem kojim rukovodi;

5. Dokumentacija koju treba podnetih za apliciranje

- Kopija diplome koje su izdale obrazovne institucije
- Kopija dokaza o radnom iskustvu
- Kopija dokaza o obukama
- Kopija ocena za poslednje dve godine
- Dokument koji dokazuje da nemate disciplinske mere koje još nisu istekle

6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije

- Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za unapređenje biće objavljen najkasnije do datuma 20/12/2022, na elektronskom portalu za zapošljavanje (https://konkursi.rks-gov.net)

7. Oblast znanja, sposobnosti i kvaliteta koji će se ocenjivati u usmenom intervju

Drugi:

Odlično poznavanje Microsoft Windows Operativnih Sistema i Microsoft Office aplikacija;

Opšte poznavanje postojećeg zakonodavstva u oblasti poštanskih usluga;

Poznavanje govornog i pisanog engleskog jezika je obavezno.

Pismene i govorne komunikacijske veštine, sposobnost saradnje sa drugima, timski rad, fleksibilnost i samokontrola;

8. Način ocenjivanja kandidata

- Pismeno testiranje
- Ocenjivanje biografije
- Intervju

9. Način upoznavanja i komuniciranja sa kandidatima

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

10. Način apliciranja

- Preko portala za elektronsko zapošljavanje (https://konkursi.rks-gov.net)

11. Datum za objavljivanje rezultata za konačnu procenu

- Na kraju ocenjivanja kandidata, pobednik će biti objavljen putem portala za elektronsko zapošljavanje (https://konkursi.rks-gov.net). Svi kandidati koji učestvuju u ovom postupku biće pojedinačno obavešteni elektronskim putem.

Të dhëna shtesë:

Ne većinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo za pravedno i proporcionalno zastupanje u civilnoj službi Kosova, kao što je specifikovano Zakonom.
Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, nedovoljno zastupljeni pol i osobe sa invaliditetom podstiču se da se prijave za oglašena radna mesta.
Prijave predate nakon isteka roka neće biti prihvaćene i neispravne prijave će biti odbačene.