



REPUBLIKA E KOSOVËS – ZYRA E PRESIDENTIT
REPUBLIC OF KOSOVO – OFFICE OF THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVO – KANCELARIJA PREDSEDNIKA

KANCELARIJA PREDSEDNIKA REPUBLIKE KOSOVO objavljuje konkurs za popunjavanje slobodnog radnog mesta:

Odeljenje za pravna pitanja i međunarodne odnose

Jedan (1) rukovodilac Divizije za međunarodne odnose

Broj reference: RN0002531

Koeficijent: 9

Dužnosti i odgovornosti : Pod nadzorom direktora Odeljenja za pravna pitanja i međunarodne odnose, izvršava dužnosti i zadatke koji slede:

- Da prethodno analizira i razmatra predloge Vlade o imenovanju, povlačenju ili razrešenju šefova diplomatskih misija Republike Kosovo, kako bi se uverio da su u skladu sa i da poštuju sve kriterijume i zakonske procedure o njihovom imenovanju ili razrešavanju od strane predsednika, u skladu sa zakonodavstvom na snazi, kao i sa međunarodnim konvencijama o diplomatskim i konzularnim odnosima;
- Razmatra formiranje, reorganizaciju ili ukidanje diplomatskih i konzularnih misija, određenih kancelarija Republike Kosovo, u drugim zemljama ili međunarodnim organizacijama, i da povodom objašnjenja pruža razloge i potrebu za njihovim formiranjem , kako bi se obezbedilo formiranje ovih misija od strane predsednika;
- Prethodno analizira i razmatra traktate, obavezujuće međunarodne konvencije i instrumente učlanjenja u međunarodne konvencije, kako bi se obezbedilo da su one u skladu sa Ustavom, zakonskim procedurama i Bečkom konvencijom o pravima traktata, a koje treba da potpiše predsednik;
- Pruža stručne savete predsedniku, preko direktora OPPMO-a u vezi sa pravom izvršenja svih postupaka koji su povezani sa sklapanjem međunarodnih sporazuma Republike Kosovo u skladu sa Ustavom Republike Kosovo, Bečkom konvencijom o pravima traktata kao i sa Zakonom o međunarodnim odnosima;
- Sastavlja nacrt dekreta o ratifikaciji sporazuma od strane predsednika Republike Kosovo, u skladu sa određenim odredbama Ustava Republike Kosovo, na osnovu kojih međunarodni sporazum treba da se ratifikuje;
- Pruža profesionalne savete predsedniku, preko direktora OPPMO-a, u vezi sa preporukama Vlade o donošenju odluka od strane predsednika, o povlačenju iz nekog međunarodnog sporazuma Republike Kosovo ili o suspendovanju njihovog sprovođenja na osnovu univerzalnih normi međunarodnog prava;

- Prati, u saradnji sa Ministarstvom spoljnih poslova, sprovođenje bilateralnih i multilateralnih odnosa, kako bi se obezbedilo da su mehanizmi njihovog sprovođenja efikasni i funkcionalni;
- Razvija i održava kontakte i radne odnose sa predstavnicima diplomatskih i konzularnih predstavništava koja su akreditovana na Kosovu, kako bi se obezbedila i proširila recipročna saradnja;
- Redovno izveštava u vezi izvršavanja određenih dužnosti, kako bi obezbedio sprovođenje svih aktivnosti i postupaka koji su planirani i postiže ciljeve divizije;
- Vršiti i druge dužnosti – u skladu sa zakonima i trenutnim uredbama – koje se obrazloženo mogu zahtevati s vremena na vreme.

Kvalifikacija, traženo iskustvo i sposobnosti:

- Univerzitetska diploma pravnih nauka.
- Najmanje pet (5) godina dokazanog iskustva na relevantnom polju.

Kandidat treba da ima:

- Specifična znanja u vezi sa ustavnim i zakonskim odredbama, međunarodnim konvencijama o diplomatskim i konzularnim odnosima, kao i zakonodavstvom na snazi koje određuje nadležnosti predsednika;
- Sposobnosti za ispunjenje dužnosti i poslova pod pritiskom;
- Sjajne sposobnosti za komuniciranje, pregovaranje i ubeđivanje u upravljanju;
- Fleksibilan pristup organizaciji i nadgledanju rada Divizije u rešavanju profesionalnih i organizacionih problema koji su bitni za odeljenje;
- Ocenu preporuka podređenog osoblja,
- Ocenu skupa pitanja, gde ne postoje jasne politike;
- Odgovornost za donošenje odluka, sastavljanje politika, postizanje rezultata na osnovu ciljeva koji si određeni, za efikasno korišćenje finansijskih izvora i ljudskih resursa;
- Dobro znanje korišćenja kompjutera;
- Dobro znanje albanskog i/ ili srpskog jezika, poželjno je znanje engleskog jezika i drugih jezika.

OPŠTE INFORMACIJE ZA KANDIDATE U VEZI SA POSTUPKOM KONKURISANJA

Kancelarija predsednika Republike Kosovo pruža jednake mogućnosti zaposlenja svim državljanima Republike Kosovo i pozdravlja prijave od strane svih zajednica na Kosovu.

Nevećinske zajednice imaju pravo proporcionalne zastupljenosti u organima civilne službe, kao što je određeno članom 11, stavom 1 Zakona 03/L-149 o civilnoj službi Republike Kosovo.

Uslovi za učestvovanje u regrutovanju:

Pravo zaposlenja u civilnu službu imaju građani Republike Kosovo, koji su punoletni, koji su u potpunosti sposobni da deluju, koji imaju građanska i politička prava, koji imaju neophodnu obrazovnu spremu i profesionalne sposobnosti za izvršenje izvršnih, upravnih dužnosti ili administrativnih funkcija i koje imaju fizičke sposobnosti koje se traže za određenu poziciju.

Zakonski i podzakonski akti koji se sprovode tokom procedura regrutovanja:

Procedura regrutovanja u Kancelariji predsednika Republike Kosovo odvijaju se u skladu sa Zakonom Br. 03/L-149 o civilnoj službi Republike Kosovo (SL Br. 72, 25. jun 2010. godine) kao i Uredbom Br. 02/2010 o procedurama regrutovanja u civilnu službu.

Trajanje imenovanja:

Trajanje imenovanja je vreme koje je određeno Zakonom Br. 03/L-149 o civilnoj službi Republike Kosovo, obuhvatajući i probni period od godinu (1) dana.

Rok za predaju zahteva za prijavljivanje:

Konkurs će biti otvoren za prijem zahteva 15 radnih dana od dana objavljivanja.

Od 12.12.2017. godine do 26.12.2017. godine u 16:00 časova.

Zahtevi poslani nakon poslednjeg dana za konkurisanje neće biti prihvaćeni.

Podnošenje zahteva za prijavljivanje:

Prijave se mogu uzeti u Jedinici za osoblje pri Kancelariji predsednika Republike Kosovo, koja se nalazi na adresi: Zgrada Skupštine bb, Priština, ili se mogu preuzeti sa web strane Predsedništva:

<http://www.president-ksgov.net/>

Popunjene prijave zajedno sa kopijama dokaza koji su traženi prema objavi konkursa predaju se u Jedinici za osoblje Kancelarije predsednika Republike Kosovo.

Prijavama treba priložiti i biografske podatke o prethodnom iskustvu i sve kvalifikacione kopije (diploma, potvrda, obuka, dokaza o poznavanju stranih jezika i korišćenja kompjutera).

Samo službene prijave Kancelarije predsednika Republike Kosovo će se primati.

Korišćenje pogrešnog formulara i oni koji nisu kompletirani traženim podacima, smatraće se nevažećim.

Prijave možete predati lično na recepciji u Zgradi Skupštine Kosova u Prištini, (Ulica „Majka Tereza“ bb.) ili putem pošte.

Za ostale informacije možete se obratiti na telefon: 038-211-662.