



Republika e Kosovës
Republika Kosovo
Republic of Kosovo



Zyra Kombëtare e Auditimit
Nacionalna Kancelarija Revizije
National Audit Office

U skladu sa Odlukom za sprovođenje Plana Zapošljavanja Radnika za 2021. godinu i uzimajući u obzir član 6. Pravilnika Br.03/2020 o Radnom Odnosu u Nacionalnoj Kancelariji Revizije, dana 26 Januara 2021, objavljuje se:

KONKURS za popunjavanje radnog mesta

| | |
|---------------------|------------------------------------|
| I. Pozicija: | “Pravni službenik” |
| Kod: | ZL/ZKA/01-01/21 |
| Nivo: | ZKA /K-08 |
| Broj pozicija: | Jedna(1) |
| Trajanje: | Na neodređeno vreme |
| Probni period: | Jedna (1) godina |
| Nadzorni službenik: | Generalni Administrativni Direktor |

Radno mesto je u sedište Nacionalne Kancelarije Revizije u Prištini.

II. Osnovne dužnosti i odgovornosti

- Direktna profesionalna podrška Generalnog Administrativnog Direktora u pravnim i administrativnim pitanjima;
- Pomaže u pripremi planova rada za sprovođenje zadataka definisanih na osnovu ciljeva opštih administrativnih usluga i daje preporuke u vezi sa njihovom realizacijom;
- Učestvuje u izradi i izradi nacrt pravnih akata, odluka, ugovora, sporazuma i akata iz administrativnog delokruga NKR-a;
- Sprovodi istraživanja i analize koje se povezuju sa zakonima i podzakonskim aktima iz delokruga odgovornosti opštih administrativnih usluga, priprema pravna mišljenja i daje preporuke, savete i uputstva Generalnom Administrativnom Direktor;

Opis zadataka, zajedno sa ovim konkursom, možete naći na veb stranici NKR „Mogućnosti zapošljavanja“.

Potrebne kvalifikacije:

- Relevantni fakultet;
- Profesionalno radno iskustvo od dve (2) godine;

Potrebne veštine:

- Znanje i iskustvo u izradi, usklađivanju zakonodavstva i drugih pravnih akata;
- Poznavanje važećih zakona i propisa u javnom sistemu koji se odnose na Administrativne usluge NKR-a;
- Sposobnost ispunjavanja zadataka i poslova pod vremenskim pritiskom i profesionalnom raznolikošću;
- Računarske veštine programskih aplikacija (Word, Excel, Power Point, Access, Internet).

Procedura Konkursiranja:

Formular konkuriranja kandidati mogu uzeti na recepciji Nacionalne Kancelarije Revizije ili ga mogu preuzeti sa veb stranice NKR-a u adresu www.zka-rks.org i dostavljaju se na Odeljenju za ljudske Resurse na adresu: Naselje: Arbëria, ul. "Ahmet Krasniqi" br. 210 – Priština, svakog radnog dana od 08:00 – 16:00, Formular konkuriranja i prateća dokumentacija mogu se dostaviti i e-poštom na rekrutimi@oagks.org ili poštom. Za detaljnije informacije možete se obratiti na tel. 038 / 606-004, ext: 1005.

Kandidati trebaju dostaviti potrebna dokumenta:

- Službeni Formular NKR-a za konkuriranje;
- Kopiju lične karte Republike Kosova;
- Kopije diploma o školskim kvalifikacijama. Diplome stečene van Kosova moraju biti nostrifikovane;
- Kopije drugih profesionalnih kvalifikacija koje se povezuju sa radnom pozicijom;
- Dokaz o radnom iskustvu izdat od strane relevantne organizacije - poslodavca;
- Dokaz da nije pravosnažno osuđen za počinjanje bilo kog namernog krivičnog dela.

Uzimaće se u obzir samo zvanični formular konkuriranja. Formulari konkuriranja dostavljeni nakon isteka roka neće se razmatrati, a nepotpuni obrasci će biti odbijeni.

Kandidati izabrani na užem spisku biće informisani. Takođe i kandidati koji ne ispunjavaju uslove biće obavješteni da nisu izabrani da se podvrgnu proceduru zapošljavanja.

Konkurs je otvoren 15 dana, od dana objavljivanja na štampanim medijama i veb stranici Nacionalne Kancelarije Revizije, počevši od 26.01.2021, dok je krajnji rok za predaju dokumentacije 10.02.2021, do 16.00. časova.

Beleška:

Formulari konkuriranja i dokumenti poslani poštom, koji nose poštanski žig na pošiljci izvršenoj poslednjeg dana roka za konkuriranje, smatraće se važećim i smatraće se ako stignu u roku od tri (3) dana. Formulari primljeni nakon ovog roka i oni nepotpuni sa relevantnom dokumentacijom neće se razmatrati.