



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

Ministria e Punëve të Jashtme dhe Diasporës - Ministarstvo Inostranih Poslova i Diaspore  
Ministry of Foreign Affairs and Diaspora

Prema Zakonu br. 06 / L - 114 za službenike u izdavaštvu, član 38 (1,2,3 i 4) i Uredba (KRK) BR. 16/2020 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, član 40 Ministarstvo Inostranih Poslova i Dijaspore objavljuje:

## Konkurs

### Kretanje unutar kategorije

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

<b>Naziv radnog mesta</b>	Zyrtar i lartë për diplomaci publike dhe digjitale
<b>Pozicija klasa</b>	Profesionalni 1
<b>Koeficijent/Plata</b>	8
<b>Br. traženi</b>	1
<b>Datum obavesti</b>	23/12/2022
<b>Rok za prijavu</b>	09/01/2023 - 20/01/2023
<b>Institucija</b>	Ministarstvo Inostranih Poslova i Diaspore
<b>Odeljenje</b>	Divizioni për Koordinim dhe Komunikim me Diasporë
<b>Divizija</b>	Divizioni për Diplomaci Publike dhe Digjitale
<b>Radno mesto</b>	Ministria e Punëve të Jashtme dhe Diasporës
<b>Br. Reference</b>	RN00010636
<b>Kod</b>	RPC0004306



## 1. Opšti opis posla položaja

---

Zadatak: 1 Izrađuje i dogovara planove rada i rokove, u koordinaciji sa supervizorom, za realizaciju relevantnih projekata, usluga i proizvoda iz određene stručne oblasti;

Zadatak: 2 Obavlja poslove predviđene odobrenim planovima rada u skladu sa relevantnim zakonima, propisima, politikama i procedurama, u rokovima utvrđenim u oblasti Javne i digitalne diplomatije;

Zadatak: 3. Vršiti istraživanje, analizu, procenu opcija i preporuka za razmatranje viših nivoa o zadacima ili specijalizovanim projektima odobrenim za pitanja javne i digitalne diplomatije;

Zadatak: 4 Daje savete u oblasti stručnosti potrebne u okviru institucije u oblasti javne i digitalne diplomatije;

Zadatak: 5 Stara se o realizaciji različitih programa iz oblasti javne i digitalne diplomatije;

Zadatak: 6 Koordinira rad sa ostalim delovima institucije i komunicira sa relevantnim institucijama iz oblasti javne i digitalne diplomatije;

Dužnosti: 7 Obavlja sve druge dužnosti u specifičnoj profesionalnoj oblasti u skladu sa važećim zakonima i propisima koji se mogu razumno zahtevati s vremena na vreme;

## 2. Uslovi za kretanje unutar kategorije i posebni zahtevi

---

- Da je civilni službenik iste kategorije za koju aplicira
- Da je civilni službenik potvrđen u zadatku prilikom kretanja unutar profesionalne kategorije.
- Da nije kažnjavao nekom disciplinskom merom koja još uvek nije zastarela.
- Da je najmanje 'dobro' ocenio rezultate rada, najmanje tokom poslednjih dve godine ocenjivanja.
- U slučaju konkurisanja za kretanje unutar profesionalne kategorije da su ocenjeni dobro u poslednjoj godini.

## 3. Opšti formalni zahtevi

---

- Obavezno obrazovanje: Univerzitetska diploma/e sa najmanje 240 kredita/ECTS ili ekvivalentom iz umetnosti, prava, diplomatije, grafičkog dizajna. (U slučaju da su krediti prikupljeni kao rezultat Bachelor ili Master diplome, oblast Master diplome treba da bude ista ili nastavak (specijalizacija) Bachelor diplome.
- Posebne formalne kvalifikacije:
- Potrebno radno iskustvo: Najmanje dve (2) godine stručnog radnog iskustva u oblasti za koji se sprovodi postupak popunjavanja slobodnog radnog mesta.



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

---

- Duboko i specijalizovano znanje u specifičnoj profesionalnoj oblasti.
- Visok nivo profesionalnog ili tehničkog znanja odgovarajuće oblasti i razumevanje oblasti koje su povezane sa dužnostima i odgovornostima;
- Široko poznavanje oblasti, istraživačkih metoda, koje pomažu u pripremanju osnovnih ili analitičkih izveštaja.
- Veštine logičnog rezonovanja i analize.
- Veštine za donošenje nezavisnih profesionalnih procena i za vršenje diskrecije nad pitanjima i za davanje značajnog doprinosa u razvoju i sprovođenju politika.
- Istraživačke, analitičke, ocenjivačke i veštine u formulisanju preporuka i stručnih saveta.
- Komunikacione veštine i lični uticaj, uključujući veštine zastupanja. Poznavanje engleskog jezika.

#### **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 kretanje u kategoriji biće objavljena najkasnije do datuma 27/01/2023, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net> )

#### **7. Datum, mesto i vreme kada će se realizovati usmeni intervju**

---

- Dt. tentative: 06/02/2023, Rr. "Luan Haradinaj", Nr.32, 10000, Prishtinë, Ministria e Puneve te Jashtme dhe Diasporës



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

---

Duboko i specijalizovano znanje u specifičnoj profesionalnoj oblasti;

- Visok nivo stručnog ili tehničkog znanja iz relevantne oblasti i razumevanje oblasti koje se odnose na dužnosti i odgovornosti;
- Opsežno poznavanje oblasti, istraživačkih metoda, koje pomažu u pripremi osnovnih ili analitičkih izveštaja;
- Poznavanje specifične stručne oblasti;
- Nivo stručnog ili tehničkog znanja relevantne oblasti i razumevanje oblasti koje se odnose na dužnosti i odgovornosti;
- Široko poznavanje oblasti, istraživačkih metoda, koje pomažu u pripremi osnovnih ili analitičkih izveštaja;
- Logičko rezonovanje i veštine analize;
- Sposobnost donošenja nezavisnih profesionalnih sudova i diskrecionog prava o pitanjima i davanja značajnog doprinosa razvoju i implementaciji politika;
- Istraživačke, analitičke, evaluacione veštine i formulisanje preporuka i stručnih saveta;
- Komunikacijske veštine i lični uticaj, uključujući sposobnost predstavljanja.

## 9. Način ocenjivanja kandidata/aplikanata

---

- Intervju

## 10. Način obaveštavanja /komunikacije sa kandidatima

---

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

## 11. Način apliciranja

---

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

## 12. 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 večinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo za pravedno i proporcionalno zastupanje u civilnoj službi Kosova, kao što je specificovano 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.

