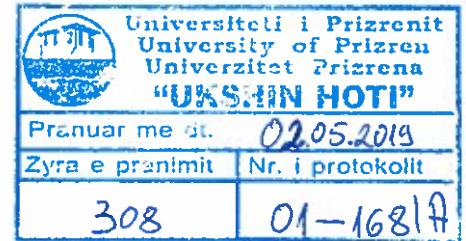




Universiteti "Ukshin Hoti" Prizren
University "Ukshin Hoti" Prizren



Rruga e Shkronjave Nr. 1, 20000 Prizren -Kosovë; Tel:+381 (0) 29- 232 140; Homepage: www.uni-prizren.com

Na osnovu zakonskih odredbi Zakona br. 03/L-149 o državnoj službi i Uredba br.02/2011 o procedurama zapošljavanja u državnoj službi Republike Kosovo, Univerzitet "Ukshin Hoti" OBJAVLJUJE:

KONKURS

1. Kancelarija za pravna pitanja

<i>Naziv radnog mjesta</i>	<i>Službenik za pravna pitanja 2 LI/060</i>
<i>Položaj</i>	<i>Pozicija karijere</i>
<i>Trajnost imenovanja</i>	<i>Bez ograničenja</i>
<i>Broj pozicija</i>	<i>1</i>
<i>Funkcionalna kategorija</i>	<i>Profesionalni nivo</i>
<i>Nivo radnog mjesta</i>	<i>9</i>
<i>Koeficijent / kod plate</i>	<i>UNI 30</i>
<i>Probni rad</i>	<i>12 mjeseci</i>
<i>Radno vrijeme</i>	<i>Puna norma (40 sati nedjeljno)</i>

Nadzornik: Generalni sekretar univerziteta i Rukovoditelj kancelarije za pravna pitanja

Svrha pozicije: Organizacija i koordinacija rada Upravnog odbora.

Glavni zadaci:

- Koordinira rad u kancelariji Upravnog odbora, priprema potrebne materijale i vrši tehničke pripreme za sastanke 10%.
- Vršiti audio snimanje i vodi zapisnik na sastancima Upravnog odbora 10%.
- Izrađuje zapisnik održanih sastanaka, odluke kao i sva druga dokumenta za Upravni odbor 10%.
- Prosljeđuje odluke i evidentira/protokolira koje su za potpisivanje, i publikacije i na web koje donosi Upravni odbor, 5 %.
- Organizuje i održava materijale Upravnog odbora po arhivskim standardima za čuvanje materijala 10%.
- Pruža stručnu i zakonodavnu podršku na sastancima kolegija i Upravnog odbora i, komisija Upravnog odbora u konsultaciji sa svojim nadređenima 20%.
- Saziva sastanke Upravnog odbora a u skladu sa odredbama propisa o radu UO-ra, odnosno, obavlja poslove sekretarijata Upravnog odbora 15%.
- Obavlja i druge slične poslove na zahtjev Generalnog sekretara i Šefa pravne službe 20%.

Pravni službenik Upravnog odbora podnosi izvještaj Rukovoditelju pravne službe.

Potrebne vještine:

- Znanje o zakonodavstvu u Republici Kosovo, posebno o zakonodavstvu o visokom obrazovanju.
- Vještine komunikacije i akademskoga pisanja.
- Analitičke vještine, vrednovanje i formuliranje preporuka i stručnih savjeta.
- Sposobnost obavljanja dužnosti i rada pod pritiskom.
- Vještina rada na kompjuteru i aplikativnih softvera (Microsoft Office, Internet).
- Znanje stranog jezika ili drugih zvaničnih jezika u Republici Kosovo biće prednost.

Uslovi:

Univerzitetska diploma – Pravni fakultet i 2 godine profesionalnog rada.

Dokumenti:

- Obrazac za prijavu
- Diploma i druge dokaze (ovjerena kopija kod notara),
- Dokaza o radu .
- CV (biografija),
- Certifikat iz knjige rođenih,
- Lična karta- fotokopija,
- Certifikat (dokaz sa niste pod istragom izdat od strane suda)

OPŠTE INFORMACIJE: Konkurs ostaje otvoren 15 kalendarskih dana od dana objavljivanja, od 02.05.2019.- 17.05.2019. koji se smatra posljednjim danom zatvaranja konkursa.

Aplikacije dostavljene nakon roka neće biti prihvaćene, nepotpune aplikacije biće odbačene.

Državni službenici se primaju na osnovu zasluga nakon što će se podvrgnuti postupku izbora utvrđenom Zakonom br. 03 / L-149 o državnoj službi Republike Kosovo i Uredbom br. 02/2010 o procedurama zapošljavanja u državnoj.

Državni službenici imaju pravo da budu zaposleni kao državljani Republike Kosovo odraslog doba koji imaju punu sposobnost da djeluju, posjeduju građanska i politička prava, imaju potrebnu stručnu spremu i stručnu sposobnost za obavljanje dužnosti potrebnih za relevantnu poziciju.

Univerzitet pruža jednake mogućnosti za sve u smislu člana 16, stav 2 Uredbe br 02/2010.

Selekcija za zapošljavanje će se vršiti u skladu sa Zakonom br. 03 / L-149 o državnoj službi Republike Kosovo i Uredbom br. 02/2010 o procedurama zapošljavanja u državnoj službi.

Kosovska državna služba pruža jednake mogućnosti za zapošljavanje za sve građane Kosova i prihvata prijave svih osoba muškaraca i žena iz svih zajednica na Kosovu.

Nevećinske zajednice imaju pravo na poštenu i proporcionalnu zastupljenost u organima državne službe centralne i lokalne javne uprave, kao što je navedeno u članu 11, stav 3 Zakona br. 03 / L-149 o civilnoj službi Republike Kosovo.

NAPOMENA: Zahtev (aplikacija) za zapošljavanje možete naći na službenoj stranici Univerziteta: www.uni-prizren.com. Dokumentacija zajedno sa prijavom podnosi se u Kancelariji 526 na adresi: Rr. "Shkronjave" nr. 1, 20000 Prizren, svaki radni dan od 08:00 do 16:00.

Prijave primljene nakon isteka roka smatra će se prihvatljivim ako datum na poštanskoj dostavi ili bilo koji drugi dokaz o datumu isporuke dokazuje da je dostavljen prije isteka roka za podnošenje. Samo odabrani kandidati sa uže liste izborne će biti kontaktirani.