Republika e Kosovës
Republika Kosova / Republic of Kosovo
Qeveria / Vlada / Government
Ministria e Digjitalizimit dhe Administratës Publike –
Ministarstvo digitalizacije i javne uprave - Ministry of Digitalization and Public Administration

Na osnovu člana 39. (1, 2, 3, 4, 5 i 6) Zakona br. 08/L – 197 o javnim službenicima, i člana 5. Uredbe br. 07/2025 o postupku prijema u civilnoj službi, Ministarstvo digitalizacije i javne uprave objavljuje:

Konkurs

Prihvatanje

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.

Oblast studija	Diploma visokog obrazovanja (diploma osnovnih studija) iz oblasti ekonomije (bez obzira na specijalizaciju), prava i javne uprave.
Institucija koja sprovodi postupak zapošljavanja	Ministarstvo digitalizacije i javne uprave
Br. Reference	RN00020707
Trajanje sastanka	Sa mandatom od 4 godine
Datum obavesti	10.11.2026
Rok za prijavu	11.11.2026 - 10.12.2026

Trenutno upražnjena radna mesta

Nr	Institucija	Organizacija / Rad posao	Naslov pozicije	Pozicija klasa	Plata/ Koeficijent	Br. trazeni
1	Ministarstva Administracije Lokalne Samouprave	Odsek za javnu nabavku / Prishtinë	Udhëheqës i Divizionit të Prokurimit	Niži rukovodeći nivo	I9-8.40	1

1. Opšti opis posla položaja

i. Vodi celokupni rad divizije i pomaže nadređenom u postavljanju ciljeva i izradi plana rada za ostvarivanje tih ciljeva;
ii. Upravlja osobljem divizije i vrši podelu zadataka svojim podređenima, pruža uputstva i prati rad osoblja kako bi se osigurali kvalitetni proizvodi i usluge;
iii. Pomaže nadređenom u proceni internih procesa i procedura i preporučuje izmene/poboljšanja u cilju povećanja efikasnosti u radu;
iv. Priprema, koordinira i sprovodi godišnji plan javnih nabavki i obezbeđuje sprovođenje ovog plana u skladu sa zakonskim propisima i pravilima o javnim nabavkama;
v. Određuje metodologiju nabavke za tendere i postupke procene cena i pruža savete i pomaže rukovodstvu u donošenju odluka u vezi sa spornim pitanjima koja mogu nastati u slučajevima izvršenja ugovora;
vi. Planira, obrađuje, nadgleda i efikasno sprovodi snabdevanje robom i uslugama, radi i sarađuje sa relevantnim institucijama za javne nabavke;
vii. Osigurava sistematizaciju predmeta prema prioritetima i naredbama menadžmenta i redovno izveštava o obavljenim poslovima i realizaciji zadataka;
viii. Sprovodi redovne evaluacije zaposlenih pod svojim nadzorom i podržava njihov razvoj kroz obuku kako bi se osiguralo da obavljaju svoje dužnosti u skladu sa potrebnim standardima.

2. Opšte kriterijume za prijem na dužnost, prema članu 9. ZJS-a

- Da bude državljanin Republike Kosovo;
- Imati puni kapacitet za delovanje, u skladu sa zakonima na snazi;
- Govorite najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Biti u stanju da izvrši relevantan zadatak;
- Da nije osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- Da nema na snazi disciplinsku meru za teži prekršaj u javnoj ustanovi.
- Da ima obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za relevantnu poziciju, kategoriju, klasu ili grupu
- Da uspešno prođe prijemne procedure definisane ovim zakonom.

3. Opšti formalni zahtevi

Potrebno obrazovanje: Diploma visokog obrazovanja (diploma osnovnih studija) iz oblasti ekonomije (bez obzira na specijalizaciju), prava i javne uprave.

Posebni zahtevi: Profesionalni sertifikat za javne nabavke, kako se zahteva relevantnim zakonodavstvom.

Potrebno radno iskustvo: Najmanje tri (3) godine stručnog radnog iskustva.

4. Potrebno znanje, veštine i osposobljenosti u postupku zapošljavanja

- Široko i detaljno poznavanje politika, zakona i procedura u skladu sa aktivnostima koje pokriva Divizija;
- Organizacione i liderske veštine za upravljanje organizacionim jedinicama;
- Sposobnost prilagođavanja prioritetima i zahtevima, rokovima kroz analitičke veštine i rešavanje problema;
- Komunikacione veštine i lični uticaj, uključujući sposobnost stvaranja i održavanja odnosa poverenja sa nadređenima i osobljem kojim upravljaju;
- Sposobnost motivisanja zaposlenih i uspešnog upravljanja projektima Divizije/Departmana;
- Poznavanje stranih jezika (poželjno).

5. Dokumente koji se moraju dostaviti kao deo podnošenja prijave i način njihove dostave

·Kopija lične karte/pasoša/uverenja o državljanstvu Republike Kosovo.

·Kopija diplome tražene u konkursu i podaci obrazovnih ustanova, potvrda o nostrifikaciji diplome stečene u inostranstvu ili akt kojim se dokazuje da je diploma stečena u inostranstvu u postupku nostrifikacije, pod uslovom da se nostrifikacija diplome podnese do trenutka potpisivanja akta za imenovanje na poziciju;

·Kopije dokaza o zaposlenju (potvrda/ugovor) izdatog od strane nadležne institucije za zapošljavanje za radno iskustvo, u kojem je precizirano radno mesto, kao i trajanje angažovanja na tom mestu. Dokaz o zaposlenju van javnih institucija mora biti potkrepljen najmanje jednim od sledećih dokaza: izvodom o uplatama u fond penzijske štednje ili izvodom o plaćanju poreskih obaveza u skladu sa poreskim zakonodavstvom na lična primanja. Radno iskustvo, koje je deklarisano prema uslovima konkursa, stečeno u drugoj državi, dokazuje se prevedenom potvrdom o radnom iskustvu koju izdaje nadležni organ te države, ili prevedenom i overenom potvrdom o iskustvu izdatom od strane relevantnog poslodavca;

·Kopiju potvrde o profesionalnom sertifikatu za javne nabavke, kako se zahteva relevantnim zakonodavstvom.

·Kandidati popunjavaju prijavu u skladu sa relevantnim Zakonom o upotrebi jezika.

·Dokumenti na stranim jezicima moraju biti prevedeni na jedan od službenih jezika od strane ovlašćenog prevodioca.

·Kopije ostalih dokumenata kojima se dokazuje ispunjavanje uslova za prijavu navedenih u oglasu za zapošljavanje i navedenih u prijavi.

Dokazi koji nisu potrebni tokom prijave, već u fazi provere pre imenovanja

·Uverenje o osuđivanosti, original, izdato od strane suda kojim se dokazuje da nije osuđivan/a za izvršenje krivičnog dela sa umišljajem, ne starije od šest (6) meseci od datuma izdavanja;

·Dokaz da nema na snazi disciplinsku meru za tešku povredu radne obaveze u javnoj instituciji (Kandidati koji su zaposleni ili su bili zaposleni u javnim institucijama).

6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije

Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljena najkasnije do datuma 25/12/2026, na elektronskom portalu za zapošljavanje (https://konkursi.rks-gov.net)

7. Dodatni specifični kriterijumi

Profesionalni sertifikat za javne nabavke, kako se zahteva relevantnim zakonodavstvom.

8. Način ocenjivanja kandidata

- Pismeni test - maksimalno50 bodova
- Intervju - maksimalno 50bodova

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:

- Nakon izbora pobedničkog kandidata, nadležna jedinica vrši verifikaciju pre imenovanja kako bi kroz dokumentaciju u originalu ili identičnu originalu dokazala da kandidati i dalje ispunjavaju kriterijume konkursa.

Zvanična kontakt adresa za tehničku pomoć u vezi sa prijavom:

E- mail : simbnj.info@rks-gov.net ;

Telefon: +383 38 200 60 710

- Pobednički kandidati će imati priliku da odaberu upražnjeno mesto prema konačnom rangiranju.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i manje zastupljeni pol, imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u civilnoj službi Kosova, kako je navedeno u ZJS-u
Prijave pristigle nakon roka neće biti prihvaćene a nepotpune prijave biće odbijene.