



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada – Government
Ministria e Forcës së Sigurisë
Ministarstvo Snaga Bezbednosti Ministry of Security Force
Departamenti i Personelit/ Odsek za personal/Department for Personnel

Na osnovu člana 145, tačka 2 Ustava Republike Kosova, u skladu sa Pravilnikom 2001/36 o CSK-u, Administrativnim Upustvom Br. 2003/2 i Administrativnim Upustvom Br. 2003/01, Ministarstvo Snage Bezbednosti Kosova objavlja ovaj:

KONKURS

Naziv položaja: Administrator; SBK 2587

Nadzornik: Direktnog Nadzornika u jedinici.
Trajanje ugovora: 36 meseci
Nivo plate: A 1
Radno vreme: puno
Radno mesto: **KDO**

Opis posla: Snaga Bezbednosti Kosova je potpuno dobrovoljna snaga izgradjena iz svih slojeva društva. Misija Snage Bezbednosti Kosova, kao instrument bezbednosti je da podržava Vladu Republike Kosova. Početni zadaci Snage Bezbednosti su: Da učestvuje u operacijama za reagovanje nad krizama; obuhvatajući i operacije podršci mira. Ovo će obuhvatati operacije van teritorije Republike Kosova, gde će biti pozvane za ovu namenu, da pomaže civilnim vlastima u odgovoru na prirodne katastrofe; nesreće i u drugim vanrednim situacijama ,kao deo regionalne ili međunarodne reagovanja; da vrši uništavanje eksplozivnih naprava; da pomaže civilnim vlastima preko operacije civilne zaštite. Snaga Bezbednosti Kosova početno će se sastojati od Komande Kopnenih Snaga, Brigade za Brzo Reagovanje, Brigade Operativne Podrške i Komande Doktrine i Obuke. Snaga Bezbednosti Kosova će biti sastavljene od profesionalnog osoblja za bezbednost, civilnog osoblja i regrut.

Komanda Doktrine i Obuke osim uniformisanog osoblja sastojat će se i od 4 radnika iz civilnog osoblja, čija odgovornost je da podržava i pomaže razne sektore unutar KDO-a za realizovanje zadataka i odgovornosti. Administrator imaće odgovornost da izvršava date zadatke prema mandatu unutar organizativne jedinice KDO-a.

Svrha položaja:

- Službenik će biti odgovoran za izvršavanje datih zadataka u okviru mandata

Dužnosti i obaveze:

- Poslove i zadatke obavlja u okviru propisa i normativnih aktova na snazi,
- Blisko saradjuje sa svim službenicima uprave i sektora na relevantnom polju,
- Vodi evidencije telefonskih poziva, sastanaka i dopisa za šefa uprave,
- Pobrinjava se i sistemira dokumentaciju uprave prema prioritetu sa redosledom,
- Pomaže šefu uprave u pripremi zatraženih izveštaja prema planu,
- Administrira sve dopise uprave koje se bave sa međuinstitucionalnom saradnjom,
- Vodi dnevni red sastanaka i poseta sa vladinim, nevladinim i međunarodnim organizacijama koje deluju u zoni odgovornosti,
- Sa tehničke strane pomaže Administrativnim Oficirima u sastavljanju planova,
- Priprema i vodi registar sa brojevima telefona i elektronskih adresa institucija i ostalog osoblja za potrebe uprave.

Sposobnosti, iskustvo i ostale karakteristike:

- Treba da stručno obavlja poslove pod mandatom kao i dodatne unutar razumnog vremenskog perioda;
- Mora imati dobre organizativne sposobnosti;
- Mora biti odmeren/a tokom rada sa ljudima i zadatkom;
- Mora biti visoko motivisan/a i da ima jaku etiku rada;

- On/ona mora biti u mogućnosti da radi samostalno kao i da radi u timu sa ostalim radnicima u ispunjavanju datih zadataka.

Potrebne kvalifikacije:

- Srednja škola (potrebno)
- Osnovna škola (neophodno)
- Administrativno iskustvo u nekoj javnoj ili privatnoj instituciji.
- Poznavanje kompjutera
- Poznavanje Albanskog ili Srpskog jezika, poželjan Engleski jezik.

Poželjne kvalifikacije:

- Dugo administrativno iskustvo više od 5 godina.

Kako aplicirati: Obrazci za apliciranje su dostupni u Upravi Osoblja MSBK-a, ili na web-stranici MSBK-a, www.mksf-ks.org, ili www.ks-gov.net/mfsk gde se nalazi i konkurs. Obrazci se treba lično predati u Odeljenju Osoblja, ili se poslati poštom na ovu adresu: **Ministarstvo SBK-a, Naselje Emšir 1, 10000 Priština, Uprava Osoblja, II sprat, (bivša zgrada Generalnog štaba KZK-a, Priština)**, svakog radnog dana od 09:00-15:00 časova do zadnjeg dana za konkurisanje. Kandidati treba priložiti aplikaciji i kopije dokumenata koje potvrđuju ispunjavanje potrebnih uslova. **Kontaktni broj:** Za dodatne informacije, možete nazvati na kontakti broj: 038 200 13 508. Konkurs je otvoren petnaest (15) dana od prvog dana objavljivanja u kosovskim dnevnim novinama. Zadnji dan apliciranja je 20.08.2010. i aplikacije poslate poštom, sa poštanom markicom, u zadnjem danu konkursa, smatrat će se validnim. Kandidati moraju priložiti aplikaciji kopije potrebnih ličnih dokumenata i kopije dokumenata koje svedoče njegove/njene kvalifikacije. Ovaj položaj podvrgava se proceduri proveravanja i može se ispuniti samo po završetku procedure proveravanja. Zbog velikog broja aplikacija, samo izabrani kandidati koji su u užem izboru će biti obavesteni. Pozvani kandidati na intervju moraju doneti kopije predatih dokumenata na pregled. Primljeni dokumenti se ne vraćaju!

Ministarstvo Snage Bezbednosti Kosova služi svim građanima Kosova i očekuje aplikacije žena i muškaraca, bez obzira na njihovu etničku pripadnost.