



Republika e Kosovës
Republika Kosovo - Republic of Kosovo
Komisioni Qendror i Zgjedhjeve
Centralna Izborna Komisija
Central Election Commission



Na osnovu članova 66 i 67 Zakona br. 03 / L-073, o Opštim izborima u Republici Kosovo, Uredbe br. 01/2017 o Unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Sekretarijatu Centralne Izborne Komisije, član 31. stav 2. Uredbe br. 04/2017, članovi 4 i 5 o napredovanju u karijeri i transferu zaposlenih u Sekretarijat Centralne Izborne Komisije, Sekretarijat Centralne Izborne Komisije ponovo objavljuje:

UNUTRAŠNJI KONKURS

1. CIK- 12/2019 Rukovodilac Divizije za Budžet i Finansije

Stepen/Koeficijent: Upravni nivo- G5 / K -14.4 / aktualno 9
Direktni Nadzornik: Direktor OAP-a
Trajanje imenovanja: Neograničeno

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

1. Odgovoran je za organizovanje poslova u diviziji
2. Obezbeđuje efikasnu obradu i čuvanje finansijskih podataka,
3. Priprema predloge budžeta (srednjoročni okvir rashoda, budžet i njegova revizija)
4. Prati i izveštava o izvršenju budžeta (nedeljno, mesečno, periodično, godišnje)
5. Osigurava da su finansijski troškovi u skladu sa pravilima i procedurama
6. Izveštaj PAK-u o porezima i Trust-u o penzijskim doprinosima za osoblje na određeni vremenski period CIK-a
7. Održava i verifikuje sitna novčana sredstva (petty cash)
8. Priprema i izračunava avanse i vrši njihovu podelu za službena putovanja, kao i vrši njihovo zatvaranje,
9. Druge dužnosti i odgovornosti koje odredi direktni nadzornik.

Kvalifikacija, sposobnosti i radno iskustvo:

1. Univerzitetska diploma iz oblasti ekonomije, finansija i slično;
2. Najmanje pet (5) godina profesionalnog iskustva,
3. Visok lični i profesionalni integritet;
4. Odlične veštine usmene i pisane komunikacije na službenim jezicima;
5. Sposobnost i spremnost da rade nepristrasno i sa ljudima različite etničke pripadnosti;
6. Poželjno je poznavanje drugog službenog jezika;
7. Poželjno usmeno i pismeno je poznavanje engleskog jezika ;
8. Poznavanje informativne tehnologije (MS Word, MS Excel i MS Access).

2. CIK- 13/2019 Rukovodilac Divizije za Logistiku i Transport

Stepen/Koeficijent: Upravni nivo- G4 / K -15 / aktualno 9
Direktni Nadzornik: Direktor OAP-a
Trajanje imenovanja: Neograničeno

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta

1. Izrađuje opšti logistički plan, identifikuje potrebe i specificira materijale i usluge;
2. Planira potrebne artikule, kao i vrši raspodelu i povraćaj izbornog materijala.
3. Upravlja skladištem.
4. Kompletira i održava podatke o snabdevanju materijalima.
5. Upravlja prijemom, obradom i distribucijom opreme i robe u skladu sa odobrenim zahtevima.
6. Organizuje i nadgleda snabdevanje potrebnim i hitnim zahtevima i upravlja zalihama robe izbornog i ne-izbornog materijala.
7. Nadgleda tačno fakturisanje za primljenu robu na osnovu ugovorenih cena sa operaterima. Obrađuje sve primljene fakture, unosi podatke u KFMIS predmeta za isplatu.
8. Upravlja i nadgleda pakovanje i pravilnu raspodelu svog izbornog materijala.
9. Obavlja i druge dužnosti koje odredi direktni nadzornika.

Kvalifikacija, sposobnosti i radno iskustvo:

1. Univerzitetska diploma u oblasti prava, ekonomije, javne administracije i slično;
2. Najmanje pet (5) godina iskustva,
3. Visok lični i profesionalni integritet;
4. Odlične veštine usmene i pisane komunikacije na službenim jezicima;
5. Sposobnost i spremnost da rade nepristrasno i sa ljudima različite etničke pripadnosti;
6. Poželjno je poznavanje drugog službenog jezika;
7. Poželjno usmeno i pismeno je poznavanje engleskog jezika ;
8. Poznavanje informativne tehnologije (MS word, MS Excel i MS Access).

3. CIK- 14/2019 Rukovodilac Divizije za Usluge Birača

Stepen/Koeficijent: Niveli Drejtues- G4 / K -15 / aktual 9
Direktni Nadzornik: Direktor OIO-a
Trajanje imenovanja: Neograničeno

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta

1. Uspostavlja, održava i osigurava kvalitet biračkog spiska;

2. Koordinira sprovođenje svih operacije za usluge birača na terenu;
3. Upravlja i nadzire Operacije glasanja putem pošte, uključujući period registracije birača van Kosova i period glasanja;
4. Sprovodi i nadgleda proces registracije birača sa posebnim potrebama i okolnostima;
5. Sastavlja i nadzire razne projekte koji se odnose na uslugu birača;
6. Blisko saraduje sa kreatorima baze podataka kako bi odredio i procenio izveštaje baze podataka;
7. Brine, čuva i obezbeđuje lične podatke birača;
8. Saraduje i koordinira sa relevantnim institucijama koje se bave civilnim registrom;
9. Ostale dužnosti i odgovornosti koje odredi direktni nadzornik.

Kvalifikacija, sposobnosti i radno iskustvo:

1. Treba da ima univerzitetsku diplomu iz oblasti Prava, Političkih nauka, Javne Administracije;
2. Najmanje pet (5) godine radnog iskustva.
3. Visoki lični i profesionalni integritet;
4. Odlične veštine usmene i pismene komunikacije na službenim jezicima;
5. Sposobnost i spremnost nepristrasnog rada i ljudima različite etničke pripadnosti;
6. Poznavanje drugog službenog jezika poželjno;
7. Usmeno i pismeno poznavanje engleskog jezika poželjno;
8. Poznavanje Informativne Tehnologije (MS Word, MS Excel dhe MS Access)

4. CIK- 15/2019 Rukovodilac Divizije za Informisanje i Edukaciju birača

Stepen/Koeficijent:	Upravni nivo - G5 / K -14.4 / aktualno 9
Direktni Nadzornik:	Direktor OIO-a
Trajanje imenovanja:	Neograničeno

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta

1. Izrađuje strategiju javnog informisanja birača i drugih stranaka o izbornom procesu;
2. Planira, projektuje, usmerava i nadzire projekte informisanja birača i definiše načine primene javnog informisanja;
3. Koordinira i upravlja sprovođenjem aktivnosti u funkciji sprovođenja informacija o biračima i edukaciju birača;
4. Priprema kvalitativne proizvode i materijale za informacije o profesionalnom glasaču za distribuciju javnosti;
5. Koordinira i upravlja sprovođenjem svih projekata informisanja birača na terenu;
6. Obezbeđuje materijale za objavljivanje na web-stranici CIK-a;
7. Nadgleda i rukovodi Divizijom za informisanje i edukaciju;
8. Zadaci i druge odgovornosti kada ih direktni nadzornik odredi u skladu sa zakonom;

Kvalifikacija, sposobnosti i radno iskustvo:

1. Univerzitetska diploma iz oblasti: Filozofije, Masovne komunikacije, Novinarstva, Prava, Političkih nauka ili Javne uprave, Društvenih nauka;
2. Najmanje pet (5) godina radnog iskustva.
3. Visok lični i profesionalni integritet;
4. Odlične veštine usmene i pismene komunikacije na službenim jezicima;
5. Sposobnost i spremnost da rade nepristrasno i sa ljudima različite etničke pripadnosti;
6. Poznavanje drugog službenog jezika poželjno;
7. Usmeno i pismeno poznavanje engleskog jezika poželjno;
8. Poznavanje informativne tehnologije (MS Word, MS Ekcel i MS Access)

Procedura konkursa

Procedura konkursa je otvorena za sve zaposlene u SCIK-u koji ispunjavaju kriterije konkursa.

Obrasci za zapošljavanje mogu se dobiti u kancelariji osoblja ili na web stranici CIK-a na link. www.kqz-ks.org. *Obrasci za zapošljavanje se podnose u roku određenom u konkursu, lično u kancelariji osoblja u SCIK-u, u ulici Migjeni br. 21. 10000 Priština, svakog radnog dana od 08:00 do 16:00 časova, putem elektronske pošte na adresi : zyra.personeli@kqz-ks.org, kao i putem poštanskih usluga.*

Obrascu za zapošljavanje prilažu se kopije potrebnih ličnih dokumenata i dokazi o kvalifikaciji, radnom iskustvu, praćenim obukama itd.

Opšte informacije za sve kandidate

Sekretarijat Centralne Izborne Komisije pruža jednake mogućnosti za napredovanje svim službenicima SCIK-a i očekuje prijave svih zaposlenih i nevećinskih zajednica i njihovih članova koji imaju pravo na pravednu i proporcionalnu zastupljenost u svim strukturama. i organizacionim jedinicama CIK-a.

Prijave podnesene nakon isteka roka se neće prihvatiti a takođe i nepotpune prijave će biti odbijene.

Samo kandidati odabrani na listi će biti kontaktirani.

*Konkurs je otvoren pet (5) radnih dana od dana objavljivanja. Poslednji datum za prijavu je **03 Jun** 2019, vreme 16:00.*

*Za dodatne informacije kontaktirajte telefonski broj **038-200-23-557**.*