



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



Na osnovu Odluke Predsednice Kosova br. 09/1637-2022 od 10.12.2022 godine za odlaganje i određivanje novog datuma za Vanredne izbore za predsednika opština: Severna Mitrovica, Zubin Potok, Zvečan i Leposavić, kao i Prevremene izbore za Skupštinu Opštine Zvečan i Leposavić, Uredbe br. 03/2017 o postupku prijema, imenovanja i probnog rada u Sekretarijatu Centralne izborne komisije kao i Odluke br. 01-219-2023 CIK-a, od 01.02.2023, za usvajanje razmatranja plana angažovanja osoblja na određeni vremenski period za vanredne izbore za gradonačelnika opština: Severna Mitrovica, Zubin Potok, Zvečan i Leposavić kao i Prevremenih izbora za skupštine opština Zvečan i Leposavić, koji će se održati 23. aprila 2023. godine, Sekretarijat CIK-a raspisuje:

K O N K U R S
Za osoblje na određeni vremenski period

CIK-17/2023 Naziv radnog mesta:Pravni Službenik

Stepen/Koeficijent:	Koeficijent 8
Odeljenje:	Odeljenje za Pravna Pitanja
Direktni nadzornik:	Direktor Odeljenja za Pravna Pitanja
Trajanje imenovanja:	Na određeno vreme
Broj položaja:	1 položaj

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Pomaže direktoru i višem pravnom službeniku odeljenja u izradi dokumenata koji se odnose na izborni proces;

Pomaže u sastavljanju izveštaja i informacija koje se odnose na odeljenje;

Pomaže u pripremi različitih dokumenata;

Pomažu u svakodnevnom radu Odeljenja;

Pomaže u izradi zapisnika Odbora za pravna pitanja;

Pomaže u pripremi sastanaka CIK-a, Odbora za ravna pitanja;

Oobavlja i druge poslove koje mu dodeljuje Direktor;

Kvalifikacija, sposobnosti i radno iskustvo:

Da poseduje Univerzitetsku diplomu prava

Najmanje godinu dana radnog iskustva u pravnim poslovima

Profesionalno iskustvo na izborima

Odlične veštine u sastavljanju i pismenom izražavanju na albanskom jeziku

Poznavanje informativne tehnologije (Ms Word, Ms Access, Ms Excel)

Poznavanje drugog službenog jezika (poželjno)

Poznavanje engleskog jezika (poželjno)

CIK 18/2023 Naziv radnog mesta: Viši Službenik za prevod Albanski – Engleski i

obrnuto

Stepen/Koeficijent:	Profesionalni nivo - Koeficijent - 7
Direktni nadzornik:	Rukovodilac Kadrovske Divizije
Trajanje imenovanja:	Na određeno vreme
Broj položaja:	1 položaj

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Prevod dokumenata, materijala i službenih dopisa sa albanskog na engleski jezik i obrnuto;
Simultan prevod za službenike CIK-a, posetioce ili učesnike obuke, sa albanskog na engleski jezik i obrnuto

Vrši kontrolu kvaliteta prevoda službenih dokumenata;

Prevodi za CIK/SCIK i učestvuje na obukama, radnim sastancima i različitim posetama unutar i van mesta;

Drugi zadaci i odgovornosti koje mu odredi nadzornik.

Kvalifikacije, sposobnosti i radno iskustvo:

Univerzitetska diploma;

Tečno poznavanje albanskog i engleskog jezika, usmeno i pismeno

Najmanje dve (2) godine radnog iskustva;

Značajno iskustvo u profesionalnom prevođenju i tumačenju;

Iskustvo i sposobnost rada pod pritiskom i u kratkim vremenskim rokovima;

Sposobnost i spremnost za rad sa ljudima različitih kulturnih i etničkih pripadnosti;

Poželjno poznavanje drugog službenog jezika;

Poznavanje informativne tehnologije (MS Word, MS Excel i MS Access).

CIK 19/2023 Naziv radnog mesta: Službenik za Budžet i Finansije

Stepen/Koeficijent:	Profesionalni nivo - koeficijent -8
Direktni nadzornik:	Rukovodioc Divizije za Budžet i Finansije
Trajanje imenovanja:	Na određeno vreme,
Broj položaja:	2 položaja

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Obezbeđuje i održava evidenciju obaveza u okviru budžetskog plana, Priprema i kompletira predmete za isplatu sa važećom pratećom dokumentacijom i potpisana od strane nadležnih službenika;
Ogovoran je za evidentiranje plaćanja sa Nalogom za plaćanje, Prima račune i proverava da li su isplaćeni i obrađuje ih za isplatu , Obavlja i druge zadatke koje mu dodeli nadzornik.

Kvalifikacije, sposobnosti i radno iskustvo:

Da poseduje univerzitetsku diplomu;
Značajno iskustvo na izborima i javnom i privatnom sektoru,
Visoki lični i profesionalni integritet;
Odlične veštine usmene i pismene komunikacije na službenim jezicima;
Sposobnost i spremnost da rade nepristrasno sa ljudima različitih etničkih grupa;
Poznavanje drugog službenog jezika (poželjno);
Poznavanje engleskog jezika (poželjno);
Poznavanje informativne tehnologije (MS Wrd, MS Excel i MS Access).

CIK -20/2023 Naziv radnog mesta: Službenik za Informativnu Tehnologiju u SCIK-u

Stepen/Koeficijent:	Koeficijent 8
Odeljenje :	Odeljenje za Informativnu Tehnologiju
Direktni Nadzornik:	Viši Službenik za Informativnu Tehnologiju
Trajanje imenovanja:	Na određeno vreme
Broj položaja:	3 položaja

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Instaliranje kompjutera, štampača i druge IT opreme,
Instaliranje operativnih sistema i druge aplikacije prema uputstvima nadzornika
Instaliranje lokalnih mreža i konfiguracija mrežne opreme,
Administracija audio, simultanog prevođenja i elektronske audio opreme,
Unos podataka i drugih radnji u različite aplikacije CIK-a prema uputstvima nadzornika,
Ostale dužnosti i odgovornosti koje dodeljuje nadzornik.

Kvalifikacije, sposobnosti i radno iskustvo:

Univerzitetska diploma u kompjuterskim nauka ili pohađanje studija u zadnjoj godini
Minimum jednogodišnje(1) iskustvo u oblasti informativne tehnologije.Napredno poznavanje
Windows operativnih sistema.

Poznavanje u asistenciji pomoćnog stola; instaliranje štampača, kompjutera i rešavanje različitih problema IT opreme

Odlične veštine usmene i pismene komunikacije na službenim jezicima.

Sposobnost i spremnost za nepristrasan rad i sa ljudima različitih nacionalnosti.

CIK -21/2023 Naziv radnog mesta: Službenik Usluge birača

Stepen/Koeficijent:	Koeficijent 8
Odeljenje:	Odeljenje za Izborne Operacije
Direktni nadzornik:	Rukovodilac Divizije za uslugu birača,
Trajanje imenovanja:	Na određeno vreme
Broj položaja:	2 položaja

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Pomaže Rukovodiocu Divizije za Usluge Birača u sprovođenju perioda za usluge birača za promenu biračkih centara;

Pružna pomoć Diviziji za Usluge Birača u sprovođenju perioda potvrđivanja i osporavanja biračkog spiska;

Pod nadzorom Rukovodioca Divizije za Usluge Birača raspodeljuje birače ppo biračkim centrima prema abecednom redu prezimena birača i proverava kvalitet datoteka u PDF formatu; Pomaže šefu odeljenja u nadzoru štampanja, provere i pakovanja konačnih biračkih spiskova i opštinskih biračkih spiskova;

Pod nadzorom Rukovodioca Divizije za Usluge Birača unosi podatke o podnosiocima zahteva koji su se prijavili za registraciju van Kosova i izvršavaju druge poslove koji se odnose na ovaj postupak, a koje odredi Rukovodioc Divizije za Usluge Birača;

Pod nadzorom Rukovodioca Divizije za Usluge Birača, ocenjuje pravnu sposobnost podnosioca zahteva koji su se uspešno prijavili tokom perioda za prijavu za registraciju;

Obavlja i druge dužnosti koje mu se dodele.

Kvalifikacije, sposobnosti i radno iskustvo:

Da poseduje diplomu srednjoškolsku diplomu, dok će se univerzitetska diploma smatrati prednošću.

Relevantno profesionalno iskustvo u izbornim procesima i baze podataka,

Dobro poznavanje osnovnih pravnih dokumenata koji se odnose na izborni proces,

Sposobnost za rad u programima MS, Word, MS Excel i baze podataka,

Sposobnost i spremnost za rad sa ljudima različitog kulturnog i etničkog porekla,

Poznavanje službenog jezika (poželjno)

Poznavanje pismenog i usmenog engleskog jezika (poželjno).

CIK -22/2023 Naziv radnog mesta: Službenik za obuku u SCIK-u

Stepen/Koeficijent :	Koeficijent 8
Odeljenje :	Odeljenje za Izborne Operacije
Direktni nadzornik:	Rukovodilac Divizije za obuku,
Trajanje imenovanja:	Na određeno vreme
Broj položaja:	3 položaja

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Pomaže u sprovođenju programa obuke za sve procedure predviđene za cikluse obuke u skladu sa operativnim planom

Pomaže u planiranju i sprovođenju aktivnosti obuke sa drugim odeljenjima Sekretarijata CIK-a;

Pomaže i podržava proces obuke trenera opštinske izborne komisije o postupcima prebrojavanja glasova i materijalnoj podršci za predviđene obuke

Pružna pomoć u obuci članova BO-a;

Obavlja i druge zadatke koje mu dodeljuje nadzornik;

Kvalifikacije, sposobnosti i radno iskustvo:

Univerzitetska diploma

Iskustvo u obuci odraslih, izborima ili dizajniranju, razvoju, rukovođenju i sprovođenju kurseva obuke;

Sposobnost pisanja i uređivanja materijala za obuku;

Dobre prezentacijske i komunikacijske veštine;

Sposobnost rada sa MS Power Point, MS Word i MS Excel programima;

Sposobnost rada sa ljudima različitog kulturnog i etničkog porekla;

Poznavanje drugog službenog jezika (poželjno).

CIK 23/2023 Naziv radnog mesta: Rukovodilac ekipe za Koordinaciju na terenu

Stepen/Koeficijent:	Koeficijent 8
Odeljenje:	Odeljenje Koordinacije na terenu
Direktni nadzornik:	Direktor Odeljenja Koordinacije na terenu
Trajanje imenovanja:	Na određeno vreme
Broj položaja:	1 položaj

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Pod nadzorom Direktora, koordinira svakodnevne aktivnosti u Odeljenju za koordinaciju na terenu;

Doprinosi sprovođenju aktivnosti u skladu sa operativnim planovima na terenu
Pomaže ostalim jedinicama SCIK-a u sprovođenju terenskih zadataka i aktivnosti
Sastavlja i priprema izveštaje o aktivnostima Odeljenja Koordinacije na terenu u izbornom periodu
Efikasno koordinira aktivnosti između OKT-a i OIK-a za postizanje ciljeva u skladu sa planiranjima CIK-a za izbore
Obavlja i druge zadatke koje mu odredi nadzornik;

Kvalifikacije, sposobnosti i radno iskustvo:

Da poseduje univerzitetsku diplomu ili je pri kraju studija;
Radno iskustvo na izborima predstavlja prednost;
Visok lični i profesionalni integritet;
Odlične veštine usmene i pismene komunikacije na jednom od službenih jezika;
Sposobnost i spremnost za nepristrasan rad i sa ljudima različite etničke pripadnosti;
Poznavanje drugog službenog jezika predstavlja prednost;
Poznavanje engleskog jezika (poželjno)
Poznavanje informacione tehnologije (MS Word, MS Excel i MS Access);

CIK 24/2023 Naziv radnog mesta: Službenik za Koordinaciju na terenu

Stepen/Koeficijent:	Koeficijent 7
Odeljenje:	Odeljenje Koordinacije na terenu
Direktni nadzornik:	Direktor Odeljenja Koordinacije na terenu
Trajanje imenovanja:	Na određeno vreme
Broj položaja:	2 položaja

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Pomaže Odeljenju za koordinaciju na terenu u implementaciji operativnih planova za izbore u punoj koordinaciji i saradnji sa Sekretarijatom CIK-a;
Stara se o sprovođenju aktivnosti i svih normativnih akata koje donosi CIK, Sekretarijat ili Odeljenje za koordinaciju na terenu;
Stara se o napretku i realizaciji zadataka i aktivnosti za opštinski nivo;
Izrađuje i priprema izveštaje o radu Odeljenjena KT u izbornom periodu
Koordinira aktivnosti između OKT-a blisko saradujući sa drugim jedinicama SCIK-a;
Obavlja i druge zadatke koje mu dodeljuje nadzornik;.

Kvalifikacije, sposobnosti i radno iskustvo:

Da ima univerzitetsku diplomu;
Radno iskustvo na izborima predstavlja prednost;
Visok lični i profesionalni integritet;
Odlične veštine usmene i pismene komunikacije na jednom od službenih jezika;

Sposobnost i spremnost za nepristrasan rad i sa ljudima različite etničke pripadnosti; Poznavanje drugog službenog jezika predstavlja prednost;
Poznavanje engleskog jezika (poželjno)
Poznavanje informacione tehnologije (MS Word, MS Excel i MS Access);

CIK 25/2023, Naziv radnog mesta: Službenik za Obuku pri Opštinskoj Izornoj Komisiji

Stepen/Koeficijent:	Koeficijent	7.5
Odeljenje:	Odeljenje Koordinacije na terenu	
Direktni Nadzornik:	Viši opštinski izborni službenik	
Trajanje imenovanja:	Na određeni vremenski period	
Mesto:	U određenim opštinama: 21 položaj	

Leposavić - (5) položaja, Zubin Potok - (5) položaja, Zvečan - (5) položaja i Severna Mitrovica (6) položaja

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Sprovodi programe obuke za izbore u postupcima registracije, glasanja i prebrojavanja;

Koordinira planiranje i sprovođenje aktivnosti obuke u okviru OIK-a;

Odgovoran je za obuku članova Biračkih Odbora u vezi sa obukom osoblja za registraciju birača i biračkih centara u izbornim procedurama;

Primenjuje uputstva prema priručnicima za obuku i informativnim paketima koji se koriste u sesijama obuke koje potiču iz Sekretarijata CIK-a za OIK, BO i Tehničkog osoblja za izbore;

Pomaže Višem Opštinskom Izbornom Službeniku i članovima OIK-a u sprovođenju dužnosti u okviru OIK-a na osnovu Operativnog planiranja za izbore;

Pružna potrebne profesionalne i pravne informacije u vezi sa primenom izbornih procedura .

Ostali zadaci i i odgovornosti koje dodeljuje nadzornik.

Zainteresovani treba da se prijave u Sekretarijatu CIK-a.

Kvalifikacije, veštine i radno iskustvo:

Da poseduje najmanje srednjoškolsku diplomu, dok će se univerzitetska diploma smatrati kao prednost;

Da ima profesionalno radno iskustvo kao trener ili u sličnim oblastima za izbore;

Radno iskustvo na izborima smatra se prednošću;

Odlične veštine sastavljanja i pismenog izražavanja na albanskom jeziku;

Poznavanje informacione tehnologije (Ms Word, Ms Access, Ms Excel);

Poznavanje drugog službenog jezika poželjno;

Poznavanje engleskog jezika (poželjno).

CIK 26/2023- Naziv radnog mesta: Službenik za administraciju i logistiku u Opštinskoj izbornoj komisiji

Stepen/Koeficijent:	Koeficijent	7
Odeljenje :	Odeljenje Kordinacije na terenu	
Direktni Nadzornik:	Viši opštinski izborni službenik	
Trajanje imenovanja:	Na određeni vremenski period	
Mesto:	U određenim opštinama: 4 službenika	

Leposavić – jedan (1) položaj , Zubin Potok – jedan (1) položaj , Zvečan – jedan (1) položaj i Severna Mitrovica (1) položaj

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Odgovoran je za prijem lične dokumentacije izbornog osoblja, sistematizaciju i čuvanje istih, sastavljanje tačnih spiskova OIK-a, BO-a i Tehničkog osoblja;

Pomaže Opštinskoj izbornoj komisiji u skladu sa potrebama za snabdevanjem, transportom i drugim zadacima u funkciji OIK-a za sprovođenje operativnih planova za izbore u OIK-u;

Vodi računa o sprovođenju aktivnosti u skladu sa zahtevima OIK-a ili SCIK-a i drugih izvora izbornih materijala;

Pomaže Višem Opštinskom Izbornom Službeniku i OIK-u u pogledu kvaliteta i tačnosti izbornog administrativnog materijala potrebnog za OIK;

Održava podatke o upravljanju snabdevanja materijalom za izbore, registraciji materijala u OIK-u, administraciji materijala i upravljanju opštinskim skladištem OIK-a;

Koordiniše aktivnosti između OKT-a, OIK-a za prijem, podnošenje i raspodelu izbornog materijala;

Obavlja ostale tehničke i administrativne zadatke kada nadzornik to zahteva.

Zainteresovani treba da se prijave u Sekretarijatu CIK-a.

Kvalifikacije, veštine i radno iskustvo:

Da poseduje najmanje srednjoškolsku diplomu, dok će se univerzitetska diploma smatrati prednošću;

Radno iskustvo u upravljanju izborima smatra se prednošću;

Visok lični i stručni integritet;

Odlične veštine usmene i pisane komunikacije na jednom od službenih jezika;

Sposobnost i spremnost za nepristrasan rad sa ljudima različitog etničkog porekla;
Poznavanje drugog službenog jezika smatra se prednošću;
Poznavanje informativne tehnologije (MS Word, MS Excel i MS Access i internet);

CIK -27/2023. Naziv radnog mesta: Službenik za Logistiku u CPR-u

Stepen/Koeficijent:	Koeficijent	7
Odeljenje :	Centar za prebrojavanje i rezultate	
Direktni nadzornik:	Rukovodilac Centra za prebrojavanje i rezultate	
Trajanje imenovanja:	Na određeni vremenski period	
Broj položaja:	1 položaj	

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Obraduje i prosleđuje sva administrativna pitanja u vezi sa efikasnim funkcionisanjem kancelarije za logistiku;

Vrši inventarizaciju materijala pre i posle procesa izbora;

Praćenje doznaka koje dolaze i nabavljaju se iz skladišta;

Vodi evidenciju izveštaja koji pristupaju, klasifikuju i kodiraju materijal koji se šalje;

Prima, broji, dostavlja i vrši pregled zahteve za robu;

Obezbeđuje da se kancelarijski materijal obezbedi za rukovodeće osoblje i osoblje CPR-a;

Prima, dodeljuje, broji i vrši pregled dolaznih zahteva za kupovinu;

Održava sisteme datoteka i baza podataka;

Vodi evidenciju o prevozu i vodi spiskove osoblja za vreme transporta u CPR;

Obavlja i druge zadatke kada se dodele;

Kvalifikacije, veštine i radno iskustvo:

Da ima najmanje srednjoškolsku diplomu, dok će se univerzitetska diploma smatrati kao prednost;

Da ima profesionalno radno iskustvo kao trener ili u sličnim oblastima u izborima;

Radno iskustvo na izborima smatra se prednošću;

Odlične veštine sastavljanja i pismenog izražavanja na albanskom jeziku;

Poznavanje informacione tehnologije (Ms Word, Ms Access, Ms Excel);

Poznavanje drugog službenog jezika je poželjno;

Poznavanje engleskog jezika (poželjno).

CIK -28/2023.Naziv radnog mesta: Službenik za Obuku u CPR-u

Stepen/Koeficijent:	Koeficijent	8
Odeljenje :	Centar za prebrojavanje i rezultate	
Direktni nadzornik:	Rukovodilac Centra za prebrojavanje i rezultate	
Trajanje imenovanja:	Na određeni vremenski period	
Broj položaja :	3 položaja	

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Planira i usmerava obuku osoblja CPR-a. Pomaže u izboru, obuci, izgradnji ekipa i distribuciji celodnevno osoblja prema prostorima CPR-a. Obezbeđuje da se podržavaju sve procedure CPR-a tokom celog procesa rada CPR-a;

U saradnji sa drugim trenerima, obučuje, podržava i nadgledajte svakodnevno osoblje u CPR-u. Obezbeđuje nadzornicima i revizorima materijal za unošenje podataka, revizije, prebrojavanja, istražne postupke itd;

Pruža podršku svim prostorima tokom celog procesa CPR-a u skladu sa procedurama CPR-a;

Pomaže u pripremi priručnika za obuku i drugog materijala za obuku u skladu sa procedurama CPR-a. Koordinira i stupa u vezu sa drugim sličnim jedinicama radi osiguranja nesmetanog odvijanja izbornih procesa;

Obezbeđuje kontrolu kvaliteta u skladu sa standardima potrebnim na svim obukama;

Koordiniše raspored obuka i identifikuje mesta i logističke pripreme za odvijanje obuke. Pomaže u upravljanju i unutrašnjem nadzoru CPR-a od dana izbora do završetka izbornog procesa. Radi u sistemu smene od dana izbora do završetka procesa;

Obavlja i druge zadatke kada su mu dodeljeni;

Kvalifikacije, veštine i radno iskustvo:

Da poseduje univerzitetsku diplomu iz prava, ekonomije, javne uprave, društvenih nauka, prirodnih nauka

Da ima profesionalno iskustvo u izborima ili srodnoj oblasti;

Da ima značajno iskustvo u upravljanju i nadziranju podređenog osoblja;

Spremnost za rad u smenama, čak i izvan standardnih sati vremena, produženih časova;

Poznavanje informativne tehnologije (Ms Word, Ms Access, Ms Excel)

Poznavanje drugog službenog jezika je poželjno

Poznavanje engleskog jezika (poželjno).

CIK -29/2023.Naziv radnog mesta: Službenik za Ljudske Resurse u CPR

Stepen/Koeficijent :	Koeficijent	8
Odeljenje :	Centar za prebrojavanje i rezultate	
Direktni Nadzornik:	Rukovodilac Centra za prebrojavanje i rezultate	
Trajanje imenovanja:	Na određeni vremenski period	
Broj položaja:	1 položaj	

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Brine se i rukovodi osobljem CPR-a i koordinira rad i postupke koji se odnose na osoblje CPR-a sa SCIK-om i obezbeđuje da su ove procedure u skladu sa Zakonom o javnoj službi Kosova;

Priprema ugovore i odluke za efektivne radne odnose, pomaže u održavanju dosijea zaposlenih u CPR-u;

Upravljanje zapošljavanjem privremenog osoblja i njihovom obukom u koordinaciji sa trenerima CPR-a;

Planira i nadgleda proces transporta osoblja CPR-a, uključujući obezbeđivanje i koordinaciju transportnih resursa;

Po potrebi pomažu u administrativnim i logističkim procedurama

Odgovoran je za prevoz osoblja i vodi evidenciju osoblja tokom prevoza i radnog vremena;

Druge dužnosti i odgovornosti kada su mu dodeljene;

Kvalifikacije, veštine i radno iskustvo:

Da ima univerzitetsku diplomu

Da ima profesionalno iskustvo u izborima ili srodnoj oblasti;

Radno iskustvo u oblasti kancelarijskog i kadrovskog upravljanja;

Spremnost za rad u smenama, čak i izvan standardnih sati vremena, produženih časova;

Poznavanje informativne tehnologije (Ms Word, Ms Access, Ms Excel)

Poznavanje drugog službenog jezika je poželjno

Poznavanje engleskog jezika (poželjno)

CIK-30/2023Naziv radnog mesta: Službenik za Informativnu Tehnologiju u CPR-u

Stepen/Koeficijent: Koeficijent 8

Departamenti : Centar za prebrojavanje i rezultate
Direktni nadzornik: Rukovodilac Centra za prebrojavanje i rezultate
Trajanje imenovanja: Na određeno vreme
Broj položaja: 2 položaja

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Održava, razvija i upravlja IT sistemima koji se koriste u CPR-u;

Priprema, održava, ažurira i tehničku podršku za višekorisnički sistem u CPR-u;

Administriranje interne CPR mreže i usluga štampanja;

Pružna pomoć za pomoćni sto pri održavanju i popravci hardwera;

Stvara, održava i obezbeđuje sistem za ključno osoblje sa SCIK-om;

Održava sistem korisničkih profila i tehničke probleme;

Osigurava da CPR ima zatvoreni Internet sistem (intranet);

Radi u sistemu smene od dana izbora do završetka procesa;

Oobavlja i druge poslove koje mu se dodeljuju;

Kvalifikacije, sposobnosti i radno iskustvo:

Da ima univerzitetsku diplomu iz kompjuterskih nauka

Da ima profesionalno iskustvo u izborima i srodnoj oblasti;

Profesionalno iskustvo u upravljanju informativnim sistemima i korisničkoj podršci;

Spremnost za rad u smenama, čak i izvan standardnog radnog vremena, produženog radnog vremena;

Poznavanje informativne tehnologije(Ms Word, Ms Access, Ms Excel)

Poželjno poznavanje drugog službenog jezika

Poznavanje engleskog jezika (je poželjno).

CIK-31/2023.Naziv radnog mesta: Službenik unutrašnje bezbednosti u CPR- u

Stepen/Koeficijent: Koeficijent 7

Departamenti : Centar za prebrojavanje i rezultate

Direktni nadzornik: Rukovodilac Centra za prebrojavanje i rezultate

Trajanje imenovanja: Na određeno vreme

Broj položaja: 1 Položaj

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Vodi računa o bezbednosti i redu u CPR-u;

Osigurava da je sva bezbednosna oprema obezbeđena i da odgovara standardima izbornog procesa;

Nadgleda i nadzire 24/7 sa sistemom kamera sav unutrašnji i spoljašnji prostor CPR-a.

Razvija operativne metode i planove za rešavanje pitanja vezanih za osiguranje (npr. transport osetljivog materijala, osiguranje CPR-a, itd.);

Brine i pruža podršku za odgovarajuću izradu specifikacija osiguranja, bezbednosti i osiguranja;

Brine i pruža podršku kako bi se osiguralo da se sve procedure pravilno primenjuju na sve etničke grupe;

Brine i pruža podršku u koordinaciji sa rukovodećim osobljem, organizacijama i specifičnim aktivnostima;

Oobavlja i druge poslove koje mu se dodeljuju

Kvalifikacije, sposobnosti i radno iskustvo:

Da poseduje diplomu srednje škole

Da ima profesionalno iskustvo u izborima i sličnim oblastima;

Spremnost za rad u smenama, čak i van standarda redovnog rasporeda, produženo radno vreme;

Poznavanje informativne tehnologije(Ms Word, Ms Access, Ms Excel)

Poželjno poznavanje drugog službenog jezika

Poznavanje engleskog jezika (je poželjno)

CIK-32/2023 Naziv radnog mesta: Vozač u CIK-u

Stepen/Koeficijent: Koeficijent - 6

Direktni nadzornik: Rukovodilac Divizije za logistiku i transport

Trajanje imenovanja: Na određeno vreme

Broj položaja: 1 Položaj

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Vozi vozila CIK-a

Vrši svakodnevnu proveru vozila za ulje, vodu, itd

Vozi osoblje prema odobrenim zahtevima.

Vozi vozila operateru na popravke i čišćenje.
Kao i drugi poslovi i zadaci koje daje neposredni rukovodilac.

Kvalifikacije, sposobnosti i radno iskustvo:

Da ima vozačku dozvolu najmanje 3 godine ranije.

Da ima radno iskustvo u ovoj oblasti.

Posedovanje najmanje diplome srednje škole,

Të ketë përvojë pune në administrim të zgjedhjeve konsiderohet përparësi;

Integritet të lartë personal dhe profesional; Shkathësi të shkëlqyera në komunikim me gojë .

Sposobnost i spremnost da se radi nepristrasno i sa ljudima različitih etničkih pripadnosti;

Poznavanje drugog službenog jezika smatra se prednošću;

CIK-33/2023 Naziv radnog mesta: Službenik za logistiku u SCIK-u

Stepen/Koeficijent: Profesionalni nivo- koeficijent - 7

Odeljenje: Odeljenje za administraciju i podršku

Direktni nadzornik: Rukovodilac Divizije za logistiku i transport

Trajanje imenovanja: Na određeno vreme

Broj položaja: 3 položaja

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Pomaže logistici prema potrebama za snabdevanje, prijem, isporuku.

Prima zahteve za administrativni materijal i druge poslove u funkciji logistike - i za realizaciju operativnih planova za izbor i druge resurse.

Pomaže logistici u snabdevanju osoblja administrativnim materijalom i raznim zalihama.

Čuva evidenciju o zalihama, stara se o izbornom i vanizbornom materijalu.

Proverava materijale zajedno sa logistikom SCIK-a.

Pomaže logistici u distribuciji izbornog i vanizbornog materijala za primo-predaju materijala.

Obavlja i druge poslove koje mu dodeljuje nadzornik.

Kvalifikacije, sposobnosti i radno iskustvo:

Da poseduje najmanje diplomu srednje škole, dok se fakultetska diploma smatra prednošću;

Imati radnog iskustva u izornoj administraciji smatra se prednošću;

Visok lični i profesionalni integritet;

Odlične veštine usmene i pismene komunikacije na jednom od službenih jezika;

Sposobnost i spremnost da se radi nepristrasno i sa ljudima različitih etničkih pripadnosti;

Poznavanje drugog službenog jezika smatra se prednošću;

Poznavanje informativne tehnologije (MS Word, MS Excel i MS Access);

CIK- 34/2023 Naziv radnog mesta: Službenik za informisanje i edukaciju birača

Stepen/Koeficijent: Koeficijent 8

Odeljenje: Odeljenje za izborne operacije

Direktni nadzornik: Rukovodilac Divizije za informisanje i edukaciju birača

Trajanje imenovanja: Na određeno vreme

Broj položaja: 2 položaja

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Pomaže u pripremi potrebnih informacija i drugih beleški u vezi sa informisanjem i edukacijom birača

Pomaže u pružanju informacija biračima putem telefona

Pomaže u sastavljanju zapisnika sa sastanaka

Tehnička priprema materijala za sastanke

Prosleđivanje i provera materijala objavljenih na društvenim mrežama

Prati objavljene proizvode

Obavlja druge dužnosti kad se to zahteva.

Kvalifikacije, sposobnosti i radno iskustvo:

Univerzitetska diploma predstavlja prednost;

Mora imati najmanje jednu (1) godinu radnog iskustva, iskustvo na izborima će biti prednost;

Veština u izradi i pisanju izveštaja.

Poznavanje informacionih tehnologija MS – Word, MS – Excel, MS Access.

Iskustvo korišćenja softvera za grafički dizajn (poželjno).

Spremnost da radi sa ljudima različitih etničkih pripadnosti,

Poznavanje rada na kompjuter(Ms Word, Ms Excel, Ms Access);

Poznavanje drugog službenog jezika (smatra se prednošću);

CIK-35 /2023.Naziv radnog mesta: Službenik za upravljanje zgradom u CPR-

Stepen/Koeficijent: Koeficijent 7

Odeljenje: Centar za prebrojavanje i rezultate

Direktni nadzornik: Rukovodilac Centra za prebrojavanje i rezultate

Trajanje imenovanja: Na određeno vreme

Numëri i položajave: 1 Položaj

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Planira, izvršava i upravlja svim uslugama logističke podrške u CPR-u, pregleda, ocenjuje postojeći inventar, izvodi konstrukcijske/građevinske radove prema planu, osnovna unutrašnja organizacija CPR-a;

Sarađuje sa svim članovima rukovodećeg osoblja CPR-a i osobljem SCIK-a kako bi se obezbedilo blagovremeno i efikasno snabdevanje logističke podrške CPR-u;

Osigurava da je operativna efikasnost u CPR-u blagovremena, koordinira se sa osobljem SCIK-a, osigurava da su svi logistički zahtevi CPR-a jasno definisani, nabavljeni i distribuirani;

Prikuplja fakture, internu distribuciju i naknadno prilagođavanje svih sredstava za i iz CPR-a;

Osigurava adekvatno snabdevanje hranom i vodom za čišćenje i operativnu podršku održavanja u CPR-u 24 sata dnevno;

Pomaže u pružanju logističke podrške kako bi se omogućila selekcija, obuka i raspoređivanje svih zaposlenih, rukovodi malim timovima osoblja koji će pružati logističku podršku CPR-u pre izbornog dana i 24 sata nakon izbornog dana;

U saradnji sa rukovodilacem smene, obezbeđuje podršku za svu operativnu i logističku podršku kako bi CPR radio 24 sata dnevno, nadgleda operativne prostore unutar CPR-a, koji moraju biti završeni na vreme da bi se zaokružio proces u CPR-u;

Oobavlja i druge poslove koje mu se dodeljuju.

Kvalifikacije, sposobnosti i radno iskustvo:

Posедуje fakultetsku diplomu prava, ekonomije, javne uprave, društvenih nauka

Ima profesionalno iskustvo u izborima i sličnim oblastima;

Radno iskustvo u oblasti kancelarijske administracije;

Spremnost za rad u smenama, čak i van standarda redovnog rasporeda, produženo radno vreme;

Poznavanje informativne tehnologije(Ms Word, Ms Access, Ms Excel)

Poželjno poznavanje drugog službenog jezika

Poznavanje engleskog jezika (je poželjno).

CIK-36/2023. Naziv radnog mesta: Službenik za spoljne odnose u CPR-u

Stepen/Koeficijent: Koeficijent 7

Departamenti : Centar za prebrojavanje i rezultate

Direktni nadzornik: Rukovodilac Centra za prebrojavanje i rezultate

Trajanje imenovanja: Na određeno vreme (dva meseca)

Numëri i položajave: 3 položaja

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Priprema Informativni materijal o postupku, Informacije o izborima i aktivnostima u CPR-u za posmatrače, medije i zainteresovane strane;

Razvija i održava sveobuhvatan i tačan tok izveštaja, pisama i oglasa za interne i eksterne informacije u svim aspektima rada CPR-a;

Obezbeđuje ispunjenje obaveza izveštavanja CPR-a, uključujući koordinaciju redovnih podnesaka i izveštaja u skladu sa tačnim rasporedom. Priprema interne i eksterne informativne pakete na tri jezika (albanski, srpski, engleski), analizira i sumira materijale za izborne procese, prikuplja relevantne informacije iz svih jedinica SCIK-a;

Doprinosi svim izveštajima kada je to potrebno. Osigurava da su informacije CPR-a objavljene u CPR-u i da su ažurirane, tačne i informativne u vezi sa izbornim operacijama u CPR-u;

U koordinaciji sa zvaničnicima CPR-a organizuje termine za posmatrače, predstavnike medija, faktore političkih partija i kandidata i specijalne goste i njihovo obaveštavanje da imaju pristup CPR-u 24 sata dnevno tokom operativne faze do kraja procesa;

Prati posmatrače, predstavnike medija, političke subjekte i specijalne goste kroz prostore CPR-a i redovno informiše o aktivnostima u CPR-u i rasporedu pristupa, u toku i njihovim pravima i obavezama u okviru CPR-a. Osigurava da postoji dovoljno osoblja za spoljne odnose za koordinaciju rada sa posmatračima, predstavnicima medija, faktorima iz političkih partija i specijalnim gostima unutar CPR-a;

Odgovara na pitanja posmatrača i komunicira sa njima tokom i u vezi sa procesom rada u CPR. Pod nadzorom rukovodilaca CPR-a, koordinira sa nadzornicima prostorija, revizorima po potrebi;

Obavlja druge dužnosti kad se to zahteva;

Kvalifikacije, sposobnosti i radno iskustvo:

Posедуje fakultetsku diplomu iz prava, javne uprave, društvenih nauka,

Ima profesionalno iskustvo u izborima i sličnim oblastima;

Poznavanje konkretnih izbornih i političkih pitanja;

Spremnost za rad u smenama, čak i van standarda redovnog rasporeda, produženo radno vreme;

Poznavanje informativne tehnologije(Ms Word, Ms Access, Ms Excel),

Poželjno poznavanje drugog službenog jezika,

Poznavanje engleskog jezika (je poželjno).

Radno iskustvo u oblasti održavanja kancelarija i objekata;

Spremnost za rad u smenama, čak i van standarda redovnog rasporeda, produženo radno vreme;

Poznavanje informativne tehnologije (Ms Word, Ms Access, Ms Excel)

Poželjno poznavanje drugog službenog jezika,

Poznavanje engleskog jezika (je poželjno).

CIK-37/2023 Naziv radnog mesta: Rukovodilac skladišta

Stepen/Koeficijent: Koeficijent 8

Direktni nadzornik: Rukovodilac Divizije za logistiku i transport

Trajanje imenovanja: Na određeno vreme

Numëri i položajave: 1 Položaj

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Upravlja Skladištem CIK-a

Proverava materijale i njihov kvalitet u skladištu
Planiranje pakovanja materijala i paketa biračkih mesta
Upravlja skladišnim osobljem
Vodi evidenciju o dolasku i odlasku na posao
Za rad i tokove rada odgovara direktnom nadzorniku.
Upravlja pakovanjem, dodelom i distribucijom izbornog materijala
Obavlja druge dužnosti kad se to zahteva od strane nadzornika.

Kvalifikacije, sposobnosti i radno iskustvo:

Poseduje najmanje diplomu srednje škole, dok se fakultetska diploma smatra prednošću;
Ima radnog iskustva u upravljanju izborima smatra se prednošću;
Visok lični i profesionalni integritet;
Odlične veštine usmene i pismene komunikacije na jednom od službenih jezika;
Sposobnost i spremnost da se radi nepristrasno i sa ljudima različitih etničkih pripadnosti;
Poznavanje drugog službenog jezika smatra se prednošću;
Poznavanje informativne tehnologije (MS Word, MS Excel i MS Access);

CIK-38/2023 Naziv radnog mesta: Službenik logistike u skladište

Stepen/Koeficijent: Koeficijent - 7
Direktni nadzornik: Rukovodilac Divizije za logistiku i transport
Trajanje imenovanja: Na određeno vreme
Numëri i položajave: 4 položaja

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Pomaže logistici prema potrebama za snabdevanje, prijem, isporuku.
Prima zahteve za administrativni materijal i druge poslove u funkciji logistike - i za realizaciju operativnih planova za izbor i druge resurse.
Pomaže logistici u snabdevanju osoblja administrativnim materijalom i raznim zalihama.
Čuva evidenciju o zalihama, stara se o izbornom i neizbornom materijalu.
Proverava materijale zajedno sa logistikom SCIK-a.
Pomaže logistici u distribuciji izbornog i vanizbornog materijala za primo-predaju materijala opštinskim službenicima i osoblju.
Oobavlja i druge poslove koje mu dodeljuje nadzornik.

Kvalifikacije, sposobnosti i radno iskustvo:

Të ketë së paku diplome te shkollës se mesme, ndërsa diplomë universiteti konsiderohet përparësi;
Të ketë përvojë pune në administrim të zgjedhjeve konsiderohet përparësi;
Integritet të lartë personal dhe profesional;
Shkathtësi të shkëlqyera në komunikim me gojë dhe me shkrim në njërën nga gjuhët zyrtare;
Sposobnost i spremnost da se radi nepristrasno i sa ljudima različitih etničkih pripadnosti;
Poznavanje drugog službenog jezika smatra se prednošću;
Poznavanje informativne tehnologije (MS Word, MS Excel i MS Access);

CIK-39/2023.Naziv radnog mesta: Održavanje u CPR-u

Stepen/Koeficijent: Koeficijent 5
Departamenti : Centar za prebrojavanje i rezultate
Direktni nadzornik: Rukovodilac Centra za prebrojavanje i rezultate
Trajanje imenovanja: Na određeno vreme
Numëri i položajave: 2 položaja

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Održava i čisti kancelarije i objekat CPR-a;
Čisti i održava higijenu u kancelarijama, toaletima i radnim prostorima u CPR-u;
Čisti vrata, svetla i stolove u kancelariji i stolove u prostorijama CPR-a;
Oblasti i druge poslove koje mu se dodeljuju;

CIK -40/2023 Naziv radnog mesta: Viši službenik za prijem i arhiviranje u KRPFKPS

Stepen/Koeficijent: Koeficijent 8
Departamenti : Kancelarija za registraciju, potvrđivanje i finansijsku kontrolu SP
Direktni nadzornik: Direktor Kancelarije
Trajanje imenovanja: Na određeno vreme
Numëri i položajave: 3 položaja

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Igra ulogu vođe tima za prijem i arhiviranje;
Vodi prijem stranaka koje se prijavljuju za potvrđivanje ili akreditaciju;
Vodi fizičku proveru dokumentacije koju su podnele stranke koje se prijavljuju za potvrđivanje ili akreditaciju;
Vodi elektronsku proveru dokumentacije koju su podnele stranke koje se prijavljuju za potvrđivanje ili akreditaciju;
Vodi proces protokoliranja i izdavanja dokaza za podnošenje zahteva za potvrđivanje ili akreditaciju;
Vodi proces privremenog i konačnog fizičkog i elektronskog arhiviranja prijave za potvrđivanje ili akreditaciju;
Oobavlja i druge poslove koje mu dodeljuje nadzornik;

Kvalifikacije, sposobnosti i radno iskustvo:

Univerzitetska diploma prava, političkih nauka, ekonomije, javne uprave ili slične oblasti;
Sposobnost i volja za rad sa ljudima različitog kulturnog i etničkog porekla;
Najmanje jedna godina radnog iskustva;
Profesionalno radno iskustvo na izborima (poželjno);
Veštine rukovanja dokumentacijom;
Poznavanje rada na kompjuter(Ms Word, Ms Excel, Ms Access);
Poznavanje drugog službenog jezika (smatra se prednošću);
Poznavanje engleskog jezika (je poželjno).

CIK 41/2023 Službenik za Prevod Albanski – Srpski i obrnuto

Stepen/Koeficijent: Koeficijent 7
Direktni nadzornik: Rukovodilac divizije za kadrove i zajedničke usluge.
Trajanje imenovanja: Na određeno vreme
Broj položaja: 1 Položaj
Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Glavni zadaci:

Prevod dokumenata, materijala i službenih dopisa sa albanskog na srpskom jeziku i obrnuto;
Simultan prevod za službenike CIK-a, posetioce ili učesnike obuke, sa albanskog na engleski jezik i obrnuto

Vrši kontrolu kvaliteta prevoda službenih dokumenata;

Prevodi za CIK/SCIK i učestvuje na obukama, radnim sastancima;

Drugi zadaci i odgovornosti koje mu odredi nadzornik.

Kvalifikacije, sposobnosti i radno iskustvo:

Da ima najmanje srednju školu, dok se fakultetska diploma smatra prednošću;

Značajno iskustvo na izborima iu javnom i privatnom sektoru;

Da zna srpski jezik tečno, usmeno i pismeno;

Značajno iskustvo u profesionalnom prevođenju i tumačenju;

Iskustvo i sposobnost rada pod pritiskom i u kratkim vremenskim rokovima;

Sposobnost i spremnost za rad sa ljudima različitih kulturnih i etničkih pripadnosti;

Poželjno poznavanje drugog službenog jezika;

Poznavanje informativne tehnologije (MS Word, MS Excel i MS Access)

Način prijavljivanja:

Zainteresovani kandidati, uz prijavu trebaju priložiti profesionalnu biografiju (CV), motivaciono pismo, kopiju lične karte, kopije kvalifikacione dokumentacije, kao i dokaze o radnom i profesionalnom iskustvu. Kompletirana dokumentacija dostavlja se u kancelariji br. 21 Sekretarijata CIK-a, zStepen bivše Ljubljanske banke, 1. sprat, kancelarija br. 21, 10000 Priština. Elektronska adresa na kojoj možete preuzeti aplikaciju za zapošljavanje – Aplikacija za izbornu osoblje, www.CIK-ks.org, svakog radnog dana od 8:00 - 16:00 časova, od 02.03.2023 do 09.03.2023, u 16:00 časova. Za detaljne informacije možete se obratiti na broj telefona: 038-200-23-55, od 08:00 - 16:00 časova.

Konkurs ostaje otvoren 8 kalendarskih dana, od dana objavljivanja na improvizovanoj oglasnoj tabli na ulazu u sedište CIK-a, i na zvaničnoj veb stranici CIK-a.

Kandidati koji uđu u uži izbor biće obavešteni o intervjuu telefonom, u zakonskom roku, od strane službenika odgovornog za kadrove u Sekretarijatu CIK-a.

Prijave poslate nakon isteka krajnjeg roka konkursa neće biti prihvaćene.

Nepotpuni zahtevi neće biti razmatrani.

“Centralna izborna komisija nudi mogućnost zapošljavanja svim građanima Kosova i pozdravlja prijave svih osoba muškog i ženskog roda iz svih zajednica na Kosovu”.