



Republika e Kosovës
Rpublika Kosova/ Republik of Kosovo
Komuna Dragash/ Opština Dragaš / Daragas Municipality

U skladu sa članom 11 stav 4 i članom 12 stav 1 tačka 1.1 Zakona br. 03/L-149 o državnoj službi Kosova, članovi 3 i 4 Uredbe br. 02/2010 o procedurama zapošljavanja u državnoj službi i na osnovu zahteva Rukovodioc Kancelarije za Zajednice i Povratak Dragaš sa brojem 02.111/01-3409 upućenom osoblju KS Dragaš za prijem radnika, Ured za kadrovske usluge pri KS Dragašu objavljuje ovaj:

K O N K U R S
za zajednice

Radno mesto: Službenik za koordinaciju održivih povrataka

Jedinica: Kancelarija za zajednice i povratak

Nivo plate: Koeficijent: 7

Raspored: Puno radno vreme (40 sati nedeljno)

Izveštava: šef kancelarije za zajednice i povratak

Svrha radnog mesta: Stvaranje uslova za održivi povratak, reintegraciju izbjeglica, raseljenih lica i repatriranih lica

Dužnosti i odgovornosti:

1. izrađuje i razvija planove rada u skladu sa nadzorom za sprovođenje zadataka utvrđenih na osnovu ciljeva jedinice i daje preporuke u vezi sa ostvarivanjem ovih ciljeva;
2. Obezbijediti napomene o izradi godišnjeg budžeta sektora u svrhu sprovođenja planiranih projekata i sektorskih aktivnosti.
3. Pomaže i savjetuje o provedbi dogovorene strategije i programa za stvaranje uslova za održiv povratak za reintegraciju izbjeglica, raseljenih lica i repatriranih lica;
4. Obezbeđuje nadgledanje postignutog napretka u oblasti povratka i reintegracije, kao i doprinosi izvještajima OKZP-a, uključujući i godišnji izvještaj sektora;
5. Koordinira i saraduje sa lokalnim i međunarodnim organizacijama koje se bave procesom povratka i reintegracije, posebno u pripremi budžeta i sprovođenju opštinske strategije povratka;
6. Organizuje sastanke Radne grupe za povratak i osigurava učešće svih relevantnih faktora, posebno predstavnika. izbjeglice i raseljena lica;
7. Ažurira podatke o raseljenim licima, dobrovoljnim povratnicima i repatriranim licima u bazi podataka;
8. vrši druge dužnosti u skladu sa zakonima i propisima kojima se od strane nadzornika može povremeno razumno tražiti;

Potrebne kvalifikacije i veštine:

- Univerzitetska diploma, smerovi: pravni, javna uprava, upravljanje vanrednim situacijama najmanje 2 godine profesionalnog iskustva.
- Veštine u planiranju, komunikaciji i vođstvu tima;
- Veština sposobnost trajnog rada sa multikulturalnim društvom;
- Veštine istraživanja, analitičke, evaluativne i mogućnost preporučivanja profesionalnih saveta;
- Sposobnost obavljanja dužnosti i poslova pod pritiskom;
- Mogućnost korišćenja računarskih softvera (Word, Ekcel, Pover Point, Acces, Internet).

Rok za Konkurs: Konkurs je otvoren 15 dana od dana publikacije. Nepotpuna dokumentacija i dokumenta dostavljena posle roka neće biti uzeti na razmatranje. Aplikacije se mogu podići u kancelariji kadrovske sluzbe broj 9. te se dostavljaju prijemnoj kancelariji.

Kadrovska sluzba