|  |
| --- |
|  |
| **REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVO - REPUBLIC OF KOSOVO**  Logo--kuvendi-komunal-color**Komuna Dragash- Opśtina Dragaś**  ***Shodno članovima 11 i 18 Zakona br. 03 / L-149 o državnoj službi Republike Kosovo, član 22.4 Uredbe br. 02/2010 o procedurama zapošljavanja u državnoj službi Kosova i članu 4.2 zahteva Direktora za Socialni Rad Dragaša, br.02 /1 11 / 01-77677Služba za kadrove objavljuje:***  ***Od 14.05.2019 do 21.05.2019***  **K O N K U R S**  **interni**  **Naziv radnog mesta**: Sef Sektora Socijalnih Usluga  **Odsek**: Centar za socijalni rad - DZSS  **Nivo plate**: Koeficijenat: 7.5-G7  **Radno vreme**: Puno radno vreme (40 sati nedeljno)  **Izvestava: Direktoru Centra za Socijani Rad**  ***Obaveze i odgovornosti:***  1.Vodi sveukupne performanse sektora i pomaže direktoru u postavljanju ciljeva i izradi plana rada za postizanje ovih ciljeva i nacrt plana rada za sektor; 2. Upravlja osobljem sektora, organizuje rad preko dodele zadataka uposlenicima, kao i pružanje smernica i praćenje rada zaposlenih; 3. U saradnji sa direktorom, pravi procenu internih procesa i procedura i preporučuje promene i poboljšanja u cilju povećanja efikasnosti i kvaliteta rada; 4. Obezbedjuje adekvatnu socijalnu uslugu u skladu sa zakonom, zaštitu dece bez roditeljskog staranja, usvajanje, hraniteljstvo, privremeno starateljstvo i hraniteljstvo; 5. Preduzima sve poslove u skladu sa zakonskim procedurama za zaštitu dece asocijalnog i delinkventnog ponašanja i zaštite starih lica; 6. Obezbedjuje razmatranje slučajeva zlostavljanja i lišavanja brige o deci, nasilja u porodici i slučajevima trgovine ljudima i preduzima odgovarajuće mere i radnje; 7. Doprinosi poboljšanju bračnih i porodičnih odnosa i predlaže starateljstvo u slučaju razvoda roditelja; 8. Kontaktira direktno sa strankama / klijentima u svrhu procene početnih potreba za uslugama i čini kategorizaciju usluga i sarađuje sa relevantnim institucijama u vezi sa socialnim uslugama; 9. Vrsi redovnu procenu osoblja pod njegovim nadzorom i podržati njihov razvoj kroz obuku za obavljanje svoje dužnosti u skladu sa propisanim standardima.  **Potrebne kvalifikacije i veštine:**   |  | | --- | | • Univerzitetska diploma, 4 godine profesionalnog iskustva, smer - sociologija, pravna psihologija, pedagogija;  • Dobro poznavanje efikasnog nadzora stručnog rada koje obavljaju usposlenici;  • Fleksibilnost u organizovanju i nadgledanju rada, uključujući rešavanje problema;  • Visoke vještine upravljanja, organizacije, ciljanja i planiranja;  • Vještine komunikacije i pregovaranja na visokom nivou;  • Sposobnosti rada na računarskim softverima (Word, Excel, Power Point, Access, Internet) |   ***Konkursni rok:*** *Konkurs je otvoren 8 dana od dana objavljivanja, nepotpune i zakasnele prijave neće biti razmatrane, prijave se mogu preuzeti u Kancelariji osoblja broj 9 i dostaviti Kancelariji za prijem* |

***Kadrovska sluzba***