



REPUBLIKA E KOSOVËS - РЕПУБЛИКА КОСОВО - REPUBLIC OF KOSOVO
GJYKATA KUSHTETUESE
УСТАВНИ СУД
CONSTITUTIONAL COURT
SEKRETARIA / SEKRETARIJAT / SECRETARIAT

Priština, 07. novembar 2016. godine

U saglasnosti sa članom 13 Zakona o Ustavnom sudu Republike Kosovo br. 03/L-121, kao i člana 18 Poslovnika o radu Ustavnog suda Republike Kosova, Uputstva o izmenama i dopunama Praktičnog uputstva br. 06/2012 o funkcionisanju i strukturi pravne jedinice; Uredbom br. 06/2015 o sistematizaciji radnih mesta u Ustavnom sudu kao i u saglasnosti sa Uredbom br. 04/2015 o postupcima zapošljavanja i probnog rada osoblja Ustavnog suda; Sekretarijat Ustavnog Suda, objavljuje

KONKURS za popunjavanje radnog mesta

1.

Pozicija:	Pravni savetnik (junior)
Kod:	GJ-DL 04-09
Broj radnih mesta:	1 (jedno)
Trajanja ugovora:	Neodređeno
Probni rad:	Jedna (1) godina

Opšti opis pozicije

Pod nadzorom glavnog pravnog savetnika i relevantnih sudija podržava profesionalni rad sudija Ustavnog suda, vršeci pravna istraživanja i analize i pomažući u sastavljanju odluka, izveštaja i ostalog pravnog materijala koji priprema Ustavni sud.

Glavne dužnosti i odgovornosti

- Doprinosi efikasnom i delotvornom funkcionisanju Pravne jedinice.
- Pruža podršku u radu višim pravnim savetnicima i sudijama.
- Prikuplja i proučava odgovarajuću pravnu literaturu, podatke i dokumenta na osnovu zahteva viših pravnih savetnika i sudija.
- Priprema komparativne analize, pod vođstvom viših pravnih savetnika.
- Traga za neophodnim podacima, između ostalog, među odlukama drugih ustavnih sudova i odlukama Evropskog suda za ljudska prava.

Minimalne kvalifikacije i opšte iskustvo

- Visoka stručna sprema u pravnim naukama, poželjno je specijalizovano znanje iz oblasti ustavnog prava, javnog prava ili međunarodnog javnog prava.
- Najmanje jedna (1) godina relevantnog radnog iskustva u pravnim poslovima.

Kandidat za poziciju pravnog savetnika (junior) treba da ima odlično profesionalno znanje kao i odlične istraživačke i analitičke sposobnosti.

Kandidat takođe treba da dokaže pragmatičan pristup u pronalaženju adekvatnih rešenja sa ograničenim resursima, razvijene sposobnosti komunikacije (pismene i usmene), sposobnost identifikovanja prioriteta, odlične sposobnosti časnog i poštenog rada u saradnji sa kolegama i strankama, treba biti spreman za efikasan rad u kratkim vremenskim rokovima, spreman na rad sa poverljivim informacijama; treba odlično poznavati rad na kompjuteru i istraživanja na Internetu.

Kandidat treba da zna albanski i srpski jezik, i takođe treba da poseduje odlično poznavanje pisanog i govornog engleskog jezika.

Opšte informacije za kandidate

Određivanje plate za objavljeno radno mesto se vrši u skladu sa Poslovníkom o radu i odlukom Ustavnog suda.

Ustavni sud pruža jednake mogućnosti zapošljavanja svim kandidatima i ohrabruje sve osobe ženskog pola i pripadnike ne većinske zajednice da konkurišu. Politika jednake zastupljenosti polova i svih zajednica koje žive na Kosovu će se sprovesti tokom procesa zapošljavanja u Sekretarijatu Ustavnog suda Republike Kosovo.

Procedura konkurisanja

Zainteresovani kandidati treba da podnesu odgovarajući zahtev, kome prilažu profesionalnu biografiju, motivaciono pismo, kao i odgovarajuću dokumentaciju o stručnoj spremi i potrebnom radnom iskustvu.

Zahtev se može dobiti u štampanoj formi na prijavnici Ustavnog suda, a može se i preuzeti sa internet stranice Ustavnog suda www.gjk-ks.org.

Zahtev i sva ostala dokumenta mogu se poslati putem elektronske pošte na sledeću imejl adresu: **lulzim.syla@gjk-ks.org**, putem poštanske službe ili u štampanoj formi u kancelariji Odeljenja za administraciju i ljudske resurse (OALJR) Ustavnog suda.

Poslednji rok za prijem zahteva, putem imejla, poštanske službe ili u Odeljenju za administraciju i ljudske resurse Ustavnog suda, je **21. novembar 2016. godine, u 16:00 časova.**

Napomena: Zahtevi podneti nakon poslednjeg datuma neće biti primljeni. Nekompletni zahtevi mogu biti odbijeni, a biće kontaktirani samo kandidati koji uđu u uži izbor.