



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

Form. GjKK-02

Shodno članu 12. Zakona o Ustavnom sudu Republike Kosovo br. 03/L-121, pravilima 16. i 17. Poslovnika o radu Ustavnog suda Republike Kosovo, kao i u saglasnosti sa Uredbom br. 02/2015 o postupcima zapošljavanja, imenovanja i probnog rada za osoblje Ustavnog suda, Sekretarijat raspíše:

KONKURS
za popunjavanje radnog mesta

1. Pozicija:	Asistent u kabinetu Predsednika Ustavnog Suda
Kod:	GJ-KK-03
Broj pozicija:	1 (jedan)
Trajanje imenovanja:	Ne Karijere (2 godine)
Probni rad:	3 (tri) meseca

Opis radnog mesta:

Pod nadzorom predsednika Suda i šefa kabineta, asistent u kabinetu predsednika Ustavnog suda, pruža administrativnu pomoć, kancelarijsku i logističku pomoć za predsednika, njegov kabinet i za zamenika predsednika.

Glavne dužnosti i odgovornosti:

- Vodi kalendar o sastancima predsednika;
- Prema uputstvima predsednika i šefa kabineta predsednika, održava ograničene kontakte sa lokalnim institucijama, vladinim i nevladinim organizacijama, i ostalim spoljnim partnerima, radi prikupljanja i prosleđivanja informacija koje su od značaja za kabinet predsednika;
- Obavlja administrativne i kancelarijske poslove, sastavlja memorandume, dopise, i ostala neophodna dokumenta, i održava sistem archive;
- Vodi zapisnik na različitim sastancima i konferencijama, priprema nacрте izveštaja i neophodnih dokumenata za predsednika i kabinet predsednika;
- Prema uputstvima predsednika i šefa kabineta prima i vrši raspodelu unutrašnje i spoljne prepiske/korespondencije;

- Sprovodi sve neophodne aktivnosti u vezi sa pripremom putovanja predsednika, uključujući i stupanje u kontakt sa administracijom radi provere ovlašćenja, prava i rezervacije leta;
- Kontroliše i osigurava dostavu neophodne zalihe kancelarijskog materijala za potrebe kabineta predsednika; i
- Obavlja administrativne zadatke na zahtev predsednika i šefa kabineta.

Minimalne kvalifikacije, radno iskustvo i sposobnosti:

- Da ima univerzitetsku diplomu. Poželjno je iz oblasti prava, ekonomije, javne administracije, menadžmenta, novinarstvo/masovno kumunikacije ili druge slične oblasti;
- Da ima znanje u relevantnoj oblasti;
- Da ima najmanje 1 (jednu) godinu radnog iskustva i
- Odlično poznavanje engleskog jezika.

Asistent u kabinetu predsednika treba da bude spreman na rad u kratkim rokovima uz minimalan nadzor, treba odlično poznavati rad na kompjuteru, posebno programe MS Word i Excel, treba odlično poznavati albanski i srpski jezik, takođe treba imati odličnu sposobnost izrade dokumenata, sposobnost određivanja prioriteta, kao i sposobnost poštenog i časnog rada u saradnji sa kolegama i strankama, i treba biti spreman na rad sa poverljivim informacijama.

Opšte informacije za kandidate:

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

Sekretarijat Ustavnog suda pruža jednake mogućnosti svim građanima Kosova i prihvata zahteve od svih lica muškog i ženskog roda, iz redova svih zajednica na Kosovu, a nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na proporcionalnu i pravičnu zastupljenost.

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 i može se preuzeti sa internet stranice Ustavnog suda: www.gjk-ks.org

Zahtev i sva ostala dokumenta mogu se podneti putem elektronske pošte na sledeću imejl adresu: lulzim.syla@rks-gov.net, putem poštanske službe ili u štampanoj

formi u kancelariji Odeljenja za administraciju i ljudske resurse (OALJR) Ustavnog suda.

Poslednji datum za prijem zahteva je 22. februar 2018. godine, do 16:00 časova.

Napomena:

Zahtevi podneti nakon poslednjeg datuma neće biti primljeni. Nekompletirani zahtevi mogu biti odbijeni. Zbog velikog broja dostavljenih zahteva, biće kontaktirani samo kandidati koji uđu u uži izbor.