



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

Priština, 24.09.2018. godine

Shodno članu 13. Zakona o Ustavnom sudu Republike Kosovo, br. 03/L-121, pravilu 21. Poslovnika o radu Ustavnog suda Republike Kosovo, članovima 6, 10, 11, 12. i 13. Uredbe br. 02/2018 o pravnoj jedinici, Sekretarijat objavljuje:

KONKURS za popunjavanje radnog mesta

1.

Pozicija:	Ustavno pravni savetnik (junior)
Kod:	GJ-DL 04-09
Broj radnih mesta:	2 (dva)
Trajanja ugovora:	Neodređeno
Probni rad:	1 (jedna) godina

Opšti opis pozicije

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

Glavne dužnosti i odgovornosti

- podržava rad viših ustavno pravnih savetnika;
- istražuje i proučava relevantnu ustavno-pravnu literaturu na lokalnom i međunarodnom nivou;
- istražuje i traži neophodne informacije, *inter alia*, o odlukama drugih ustavnih sudova i Evropskog suda za ljudska prava;
- priprema uporedne analize u koordinaciji sa višim pravno ustavnim savetnicima;
- doprinosi efikasnom i efektivnom funkcionisanju Pravne jedinice i obavlja druge poslove na zahtev glavnog ustavno pravnog savetnika.

Minimalne kvalifikacije i opšte iskustvo

- Univerzitetsko obrazovanje u pravnim naukama, poželjno stručno znanje iz oblasti javnog prava, ustavnog prava i ljudskim pravima;

- 3 (tri) godine profesionalnog pravnog iskustva;
- Da bude osoba sa visokim ličnim i moralnim integritetom.

Kandidat za poziciju ustavno 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 nevećinske 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 **08.10.2018. 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 ulaze u uži izbor.