



REPUBLIKA E KOSOVËS - РЕПУБЛИКА КОСОВО - REPUBLIC OF KOSOVO

GJYKATA KUSHTETUESE

УСТАВНИ СУД

CONSTITUTIONAL COURT

SEKRETARIA / SEKRETARIJAT / SECRETARIAT

Datum: 23 novembar 2013

U saglasnosti sa članom 12 i članom 13 Zakona o Ustavnom sudu Republike Kosovo br. 03/L-121, kao i člana 18 Poslovnika o radu Ustavnog suda Republike Kosova, Sekretariat Ustavnog Suda, objavljuje :

K O N K U R S

Za popunjavanje sledećeg radnog mesta:

1.

Pozicija: Pravni Savetnik (Senior)
Kod: GJ –DL 02-09
Broj položaja: 1 (Jedna)
Trajanje ugovora: Neograničeno
Probni rad: Jedna (1) godina

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

Osnovne dužnosti i odgovornosti:

- Pripremaju izveštaje, nacрте odluka, saslušanja, pravne analize druge sadzaje u vezi sa predmetima u nadležnosti Suda.;
- Doprinose efikasnom i delotvornom funkcionisanju Pravne jedinice;
- Obavljaju druge poslove po potrebi, za razmatranje i donošenje odluke od strane Suda;
- Nadgledaju i usmeravaju mlade pravne savetnike i pravne oficire u pogledu poslova koji su im dodeljeni u pojedinačnim predmetima.

Minimalne kvalifikacije i opšte iskustvo:

- Visoka stručna sprema u pravnim naukama, poželjna je obuka ili specijalizacija u oblasti ustavnog prava, javnog prava, međunarodnog javnog prava ili bilo koje oblasti javnog prava.
- Najmanje dve (2) godina relevantnog radnog iskustva u pravnim poslovima;
- Visok moralni i lični integritet;

Kandidat za poziciju pravnog savetnika treba da poseduje odlične profesionalne, istraživačke, analitičke i organizacione sposobnosti. Poželjno je imati položen pravosudni ispit kao i iskustvo u pravosuđu.

Kandidat takođe treba da dokaže pragmatičan pristup u pronalaženju adekvatnih rešenja 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 u internetu.

Kandidat treba znati albanski i srpski jezik, i takođe odlično poznavaje engleskog jezika pismeno i usmeno.

Opšte informacije za sve kandidata

Određivanje plate, za objavljenu poziciju, se vrši u skladu sa Poslovnikom o radu i Odluke 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 sprovoditi tokom procesa zapošljavanja u Sekretarijatu Ustavnog suda Republike Kosova.

Postupak 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 dan za podnošenje aplikacija je **07.12.2013 god., do 16:00 sati.**

Zapis:

Primljeni zahtevi nakon zatvaranja konkursa neće biti prihvaćeni. Nekompletirani zahtevi mogu biti odbijeni. U slučaju velikog broja dobijenih zahteva, biće pozvani samo kandidati koji su ušli u uži izbor.