



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

Priština, 01.04. 2019. godine

Shodno članu 13. Zakona o Ustavnom sudu Republike Kosovo, br. 03/L-121, pravilu 21. Poslovnika o radu Ustavnog suda Republike Kosovo, kao i u skladu sa članovima 25 tačka 2.a Uredbe br. 02/2018 za Pravnu jedinicu, Sekretarijat objavljuje:

## KONKURS

### Unutrašnji konkurs za popunjavanje radnog mesta putem postupka promocije

**Pozicija:** Viši ustavno pravni savetnik za administriranje i filtriranje zahteva  
**Kod:** GJ- DL- 18-19  
**Broj pozicija:** 1 (jedan)  
**Trajanje imenovanja:** neodređeno

#### Opšti opis pozicije:

Pod nadzorom Višeg ustavnog pravnog savetnika, podržava profesionalni rad pravnih savetnika Ustavnog suda, da bi osigurao efikasno i efektivno funkcionisanje pravne jedinice.

#### Glavne dužnosti i odgovornosti:

1. Održava sastanke sa podnosiocima zahteva;
2. Proverava dokumentaciju dostavljenu u zahtevu i daje uputstva podnosiocu zahteva za neophodne izmene i dopune;
3. Priprema i popunjava standardni formular za filtriranje registrovane zahteve;
4. Pruža sugestije (indikacije) za osetljivost konkretnog slučaja koji je primljen u Sud;
5. Priprema nedeljni izveštaj predsedniku Suda u vezi sa primljenim zahtevima tokom nedelje;
6. Izveštava Pravnoj jedinici o broju i prirodi predmeta koje je Sud primio;
7. Sastavljanje zapisnika sa većanja i glasanja;
8. Priprema posebne izveštaje za potrebe Pravne jedinice;
9. Priprema izveštaj o ispunjavanju kriterijuma nakon pripreme odluke za objavljivanje;

10. Dopuni i ažurira statistike slučaja u folderu Pravne jedinice;

11. Vršiti i druge poslove na zahtev Glavnog ustavno pravnog savetnika;

**Minimalne kvalifikacije i opšte iskustvo:**

- Univerzitetska sprema Pravnih nauka; i,
- Pet (5) godina profesionalnog pravnog iskustva;
- Znanje službenih jezika Republike Kosovo kao i engleskog jezika.

Viši ustavno pravni savetnik za administriranje i filtriranje zahteva treba da poseduje sposobnost da preuzima inicijativu i da radi na efektivan način pod minimalnim nadzorom, kao i da posvećuje posebnu pažnju detaljima; ima sposobnosti da uspostavlja i održava dobre radne odnose kao član ekipe u multikulturnoj i multietničkoj sredini; sposobnost za dobre međuljudske odnose i komuniciranje; pokaže posvećenost kvalitetu; ima sposobnosti obavljanja posla i zadataka u stresnim okolnostima; spremnost da radi sa fleksibilnim rasporedom; organizacione sposobnosti; odlične veštine u korišćenju računara, posebno MS Word i Excel programa; i da ima razvijene veštine za izradu dokumenata.

Procedura konkurisanja

(Unapređenje) Unutrašnje

Procedura konkurisanja je otvorena za sve postojeće ustavno administrativno osoblje Ustavnog suda koje ispunjavaju kriterije za konkurs za unapređenje. Ustavni sud Republike Kosovo pruža jednake mogućnosti za napredovanje svim postojećim osoblja u Sudu.

Regrutacija i selekcija biće obavljena u skladu sa Uredbom br.01/2018 Ustavnog suda Republike Kosovo, Uredbom br.02/2018, za Pravnu jedinicu.

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](http://www.gjk-ks.org).

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

Unutrašnja konkurencija ostaje otvoreno 5 (pet) dana od dana objavljivanja na internet stranici Suda i u tabeli sa najavama, počevši od datuma 01/04/2019 do datuma 05/04/2019.

koji se smatra poslednji dano zatvaranja konkurisanje.

Poslednji rok za prijem zahteva, je 05 aprila 2019, **do 16.00 časova.**

**Napomena:**

Zahtevi podneti nakon poslednjeg datuma neće biti primljeni.