



REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVO - REPUBLIC OF KOSOVO
GJYKATA KUSHTETUESE
USTAVNI SUD
CONSTITUTIONAL COURT

Priština, 28 januar 2025. godine

Na osnovu člana 13. (Pravni savetnici) Zakona br. 03/L-121 o Ustavnom sudu Republike Kosovo, shodno pravilu 22. (Pravna jedinica Ustavnog suda) Poslovnika o radu br. 01/2023 Ustavnog suda Republike Kosovo i u skladu sa članom 2. (Funkcije Pravne jedinice) i članom 8. (Funkcije višeg savetnika za administriranje zahteva), kao i članom 11. (Zapošljavanje) i članom 12. (Pokretanje zapošljavanja) Uredbe Pravne jedinice br. 03/2019, Sekretarijat Ustavnog suda raspisuje sledeći:

KONKURS
za popunjavanje 1 (jednog) radnog mesta

1.

Radno mesto: Viši/a ustavno pravni/a savetnik/ca za administriranje i filtriranje zahteva

Kod: GJ-DL-18-19

Broj radnih mesta: 1 (jedno)

Kategorija: Viši/a ustavno pravni/a savetnik/ca

Razred i koeficijent: O3/14

Trajanje imenovanja: Na neodređeno vreme

Probni rad: 1 (jedna) godina

Neposredno/a nadređeni/a: Glavni/a ustavno pravni/a savetnik/ca

Opšti opis radnog mesta:

Pod nadzorom glavnog/e ustavno pravnog/e savetnika/ce, viši/a ustavno pravni/a savetnik/ca za administriranje i filtriranje zahteva podržava profesionalni rad pravnih savetnika Ustavnog suda sa ciljem obezbeđivanja efikasnog i delotvornog funkcionisanja Pravne jedinice.

Glavne dužnosti i odgovornosti:

Viši/a ustavno pravni/a savetnik/ca za administriranje i filtriranje zahteva obavlja sledeće zadatke:

- Održava sastanke sa podnosiocima zahteva;
- Proverava dokumentaciju koja je dostavljena uz zahtev i daje uputstva podnosiocima o potrebnim dopunama;
- Priprema i popunjava standardni obrazac za filtriranje registrovanih zahteva;

- d) Pruža sugestije (ocene) o osetljivosti predmeta koji je primljen u Sudu;
- e) Priprema nedeljni izveštaj za predsednika Suda u vezi sa zahtevima koji su pristigli u toku nedelje;
- f) Izveštava Pravnoj jedinici o broju i prirodi predmeta koji su primljeni u Sudu;
- g) Sastavlja zapisnik sa većanja i glasanja;
- h) Priprema posebne izveštaje za potrebe Pravne jedinice;
- i) Priprema izveštaj o ispunjenosti kriterijuma nakon što je odluka pripremljena za objavljivanje;
- j) Dopunjuje i ažurira statistike o predmetima u folderu Pravne jedinice;
- k) Održava i ažurira bazu podataka Suda o praćenju izvršenja odluka Suda;
- 1) Obavlja i druge zadatke na zahtev glavnog ustavno pravnog savetnika.

Minimalne kvalifikacije, radno iskustvo i veštine:

- Univerzitetsko obrazovanje u oblasti pravnih nauka;
- Pet (5) godina profesionalnog pravnog radnog iskustva;
- Poznavanje službenih jezika u Republici Kosovo i engleskog jezika.

Opšte informacije za kandidate:

Ustavni sud pruža jednake mogućnosti zapošljavanja i pozdravlja prijave od pripadnika nevećinskih zajednica i žena kandidatkinja. Politike rodne zastupljenosti i svih zajednica na Kosovu sprovode se tokom svakog postupka zapošljavanja u Ustavnom sudu Republike Kosovo.

Procedura konkurisanja:

Zainteresovani kandidati moraju dostaviti obrazac za prijavu uz koji se prilažu biografija (CV), motivaciono pismo i odgovarajuća dokumentacija koja dokazuje školsku spremu i potrebno radno iskustvo, kao i ispunjenost opštih i posebnih uslova za raspisanu poziciju.

Obrazac prijave se može preuzeti u fizičkoj kopiji na recepciji Ustavnog suda, a može se preuzeti i sa sajta Ustavnog suda: www.gjk-ks.org. Prijave koje su dostavljene bez zvaničnog obrasca se odbijaju.

Prijava se sa svim potrebnim dokumentima može dostaviti putem e-maila na adresu: gjk.burimetnjerezore@gjk-ks.org, putem poštanske službe ili predati u fizičkoj kopiji Departmanu za administraciju i ljudske resurse (DALJR) Ustavnog suda Republike Kosovo (Adresa: *Perandori Justinian 44, Priština 10000, Republika Kosovo*).

Konkurs ostaje otvoren trideset (30) dana od dana objavljivanja na sajtu Suda i javnog oglašavanja, počev od 28.01.2025. godine do 26.02.2025. godine

Krajnji datum za prijem prijava je 26/02/2025. godine, do 16:00 časova.

Napomena:

Prijave koje su dostavljene po isteku roka i koje su manjkave se odbijaju.