



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada – Government

Ministria e Forcës së Sigurisë
Ministarstvo Snage Bezbednosti Ministry of Security Force
Departamenti i Personelit/ Odsek za personal/Department for Personnel

Na osnovu člana 145, tačka 2 Ustava Republike Kosova, u skladu sa Pravilnikom 2001/36 o CSK-u, Administrativnim Upustvom Br. 2003/2 i Administrativnim Upustvom Br. 2003/01, Ministarstvo Snage Bezbednosti Kosova objavlja ovaj:

OGLAS

Radno mesto: **Službenik Personela , SBK; 2538**

Nadređeni: Šef Personela
Rok imenovanja: 36 meseci
Nivo plate : A 1
Radno vreme: puno
Radno mesto: **BBR-; Priština**

Svrha radnog mesta: Snage Bezbednosti Kosova je potpuno dobrovoljna snaga , izgrađena od svih slojeva društva. Misija Snage Bezbednosti Kosova, kao bezbednosni instrument društva je da podržava Vladu Republike Kosova. Početni zadaci Snage Bezbednosti su; Da učestvuje na operacijama za reagovanje na krize, uključujući i operacije podrške mira. Ovo će obuhvatiti operacije van teritorije Kosova, gde će biti pozvani za ovu svrhu, da pomogne civilnim vlastima u odgovoru na prirodne katastrofe, nesreće i drugim vanrednim situacijama , čak i kao deo jedne naporne regionalne ili međunarodne reakcije, da obavlja uništavanje eksplozivnih naprava, da pomogne civilnim organima preko operacija civilne odbrane. Snage Bezbednosti Kosova u početku će se sastojati od Komande Kopnene Snage, Brigade za Brzo Reagovanja, Brigada Podrške za Operacije i Komanda za Doktorinu i Obuku. Snage Bezbednosti Kosova će se sastojati od profesionalnog bezbednosnog personala /osoblja/, rezervnog osoblja, civilnih osoblja i regruta. Brigada za Brzo Reagovanje osim uniformisanog osoblja, sastojit će se i od civilnih službenika, čija je odgovornost da podrži i pomogne drugim sektorima u okviru SBK-a na realizaciji dužnosti i odgovornosti sa kojima su zaduženi.

Službenik personela je pod direktnim nadzorom Šefa Departamenta , odgovoran je za sprovođenje politike i pravni propisa o pitanju personala.

Cilj radnog mesta:

- Službenik će biti odgovorn za obavljanje poslova u okviru datog mandata.

Dužnosti i obaveze.

- Da obezbeđuje neometano odvijanje radova u Personalu;
- Da evidentira, klasifikuje i ostavlja u dosije dokumentaciju kancelarije;
- Da precizno održava dokumentacije, odnosno prijemnu i isporučenu dokumentacije od i po organizacionim Jedinicama SBK-a
- Da redosledi dopise Šef Departmana sa ostalim šefovima departmana Jedinice.
- Da pruža prema upustvu službene informacije za osoblje departmana/odgovarajućih sektora.

Veštine, odgovornosti i ostale karakteristike:

- Treba da je profesionalan, sa iskustvom i poverljiv, kao i sposoban da obavlja zadatke u okviru datog mandata kao i one dodatne u prihvatljivom vremenskom periodu.
- Treba da ima dobre organizacione sposobnosti.
- Mora koristiti diskreciju u radu sa ljudima i u vezi posla.
- Mora biti visoko motivisan i da ima jaku etiku rada.

- On/ona treba da je u stanju da radi samostalno kao i u timu sa ostalim službenicima na ispunjenju dati zadataka.

Potrebne kvalifikacije

- Srednja stručna sprema
- Profesionalno administrativno iskustvo.
- Poznavanje kompjutera
- Sposobnost rada na albanskom ili srpskom jeziku, poželjno i engleski jezik.

Poželjna kvalifikacija;

- Iskustvo u oblasti personala u javnim ili privatnim institucijama ne manje od 5 godina.

Način konkurisanja: Aplikacioni formulari se mogu dobiti na **Personel Departamenta u Ministarstvu SBK-a**, ili na web sajtu M-KBS, gde je oglas objavljen www.mksf-ks.org ili na email adresu www.ks-gov.net/mfsk. Aplikacije se moraju podneti lično Kancelariji za personala, ili poštom na adresu: **Ministarstvo SBK Ulica Emsiri I, 10000– Pristina, Personel Departamenta, Sprat II, (Odnosno u bifsem objektu V.Staba KZK)**, svakog radnog dana od 09:00 – 15:00 časova, do dana isteka oglasa. Uz aplikaciju kandidati trebaju priložiti kopije dokumenata, kojima dokazuju da ispunjavaju potrebne uslove. **Kontakt telefoni:** Radi dodatnih informacija možete kontaktirati telefon 038 -200-13-508. Oglas će biti otvoren petnaest (15) dana nakon objavljivanja u kosovskim dnevnim listovima. Aplikacije poslate poštom poslednjeg dana isteka oglasa, koje nose poštanski žig, će se takođe smatrati punovažnim, zadnje dan aplikacije je 22.09.2010. Uz aplikacije kandidati trebaju priložiti kopije potrebnih ličnih dokumenata i kopije dokumenata kojima dokazuju svoje kvalifikacije. Ovo radno mesto podleže procesu bezbednosne provere i može biti popunjeno samo nakon što kandidat prođe proveru. Zbog velikog broja aplikacija, neće se slati potvrda o prijemu istih. Obaveštenje će se dostaviti samo kandidatima koji su ušli u uži izbor. Kandidati koji budu pozvani na intervju, trebaju doneti originalna dokumenta na uvid. Primljena dokumenta se ne vraćaju!

Ministarstvo Snage Bezbednosti Kosova služi svim ljudima Kosova i pozdravlja podjednako aplikacije ženskih i muških kandidata, bez obzira na njihovu nacionalnost.