



Na osnovu člana 11. stav 1, člana 18. stav 1. i 3., člana 20. stav 1, Zakona br. 03/ L -149 o civilnoj službi Republike Kosova, Opština Priština raspisuje sledeći:

**K O N K U R S**  
**ZA DOPUNU RADNIH MESTA**

**DIREKCIJA ZA KATASTAR**

**POLOŽAJ: Rukovodioc katastarskog sektora - jedan (1) izvršioc**

**KOEFICIJENT : 8.5**

**VRSTA POLOŽAJA:** od karijere

**FUNKCIONALNA KATEGORIJA:** Upravni nivo

**RADNO VREME:** 40 časova nedeljno

**NADZORNA ODGOVORNOST:** Da

**NADZORNIK:** Direktor Direkcije

**GLAVNI RADNI ZADACI:**

- Upravljanje ukupnim radom divizije i pomaze direktoru u određivanju ciljeva i izradi plana rada za ispunjavanje ovih ciljeva;
- Rukovodi osobljem sektora, i u saradnji sa direktorom, organizuje rad uz pomoć dodeljivanja obaveza službenika, pruža smernice i nadgleda rad osoblja kako bi pružili kvalitetne proizvode i usluge;
- Pomaze direktoru u proceni unutrašnjih procesa i procedura i preporučuje promene / poboljšanja u cilju povećanja efikasnosti kvalitet rada;
- Upravlja pružanjem proizvoda i usluga u oblasti katastra - registracijom nepokretne imovine, registracijom stanova i poslovnih prostora, registracijom i odjavom hipoteke itd;
- Razvija i predlaže politike vezane za registraciju nepokretne imovine, registraciju stanova i registraciju stanova i preduzeća, registraciju i odjavu hipoteka itd;
- Koordiniše sa pravnim departmanom institucije o pravnim pitanjima koja nastanu u katastarskom sektoru;
- Koordinira rad i saraduje sa drugim rukovodiocima u instituciji;
- Vršiti redovnu procenu osoblja pod njegovim/njenom nadzoru i podržava njihov razvoj kroz obuku za obavljanje svojih dužnosti u skladu sa poraženim standardima;

**Uslovi:**

- Znanje i supstancijalno iskustvo u oblasti katastra;
- Komunikativne, pregovarajuće veštine i veštine ubeđivanja u upravljanju;
- Sposobnost postavljanja ciljeva, planiranja rada i analize;
- Veština u vođenju i organizaciji ekipe, sposobnost upravljanja ekipe ili radnom grupom;
- Računarske veštine softverskih aplikacija (Word, Excel, Power Point, Access);
- Univerzitetska Diploma (Pravni fakultet, Geodetski fakultet, Ekonomski fakultet), najmanje 4 godine radnog stručnog iskustva.

**Datum ponovnog objavljivanja: 04.07.2018 god do dana 18.07.2018 god**

**Aplikacije se primaju i dostavljaju u Centru za građanske usluge, u staroj zgradi Opštine;**

**U aplikaciji se mora jasno istaknuti naziv radnog mesta i priloženi dokumenti trebaju biti u kopiji i nisu povratni;**

**„Civilna Služba Kosova nudi jednake mogućnosti zapošljavanja za sve državljane Kosova i očekuje prijave od muških i ženskih polova kao i od svih zajednica Kosova”;**

**“Ne-većinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na proporcijalno i pravo predstavljanje u organima civilne službe u javnoj administraciji centralnog i lokalnog nivoa, kao što je određeno u članu 11. stav 3. Zakona br. 03/L-149 o Civilnoj Službi Republike Kosovo”;**

**Aplikacije dostavljene nakon predviđenog roka neće biti primljene, a nepotpune aplikacije će biti odbijene;**

**Samo kandidati u užem spisku će biti kontaktirani;**

**Konkurs ostaje otvoren 15. kalendarskih dana od dana raspisivanja za gore pomenute položaje; IKCS (Izborna Komisija Civilne Službe) osnivajući se na član 25. stav 1. Uredbe br. 02/2010, o procedurama regrutovanja civilne službe, može verifikovati validnost podataka kandidata sa relevantnim institucijama;**

**Aplikacijama se trebaju priložiti sledeći dokumenti: Kopija lične karte, kopije dokumentacije o kvalifikaciji, radnom iskustvu i ostali potrebni dokumenti koji su traženi po uslovima konkursa; Za svaku dodatnu informaciju možete kontaktirati Jedinicu personala, kancelarija br. 40, na sledeći br. telefona: 038/230-900 lokal 10-70.**