

Međunarodni Javni Poslovni Koledž Mitrovica (IBCM), Ul. Bislim Bajgora, b.b, 40000
Mitrovica, Republika Kosovo, www.ibcmmitrovica.eu

Br. Prot: 345Datum: 29/05/2024

U skladu sa članom 80 Zakona 08/L-197 o javnim službenicima, članom 8 Zakona o radu 03/L-212 i na osnovu odredbi Prelaznog statuta Međunarodnog javnog poslovnog koledža Mitrovica (IBC-M) i odluke Osnivačkog saveta, raspisuje:

JAVNI KONKURS

1. Rukovodilac Odeljenja za komunikaciju i odnose sa javnošću

<i>Naziv radnog mesta</i>	<i>Rukovodilac Odeljenja za komunikaciju i odnose sa javnošću</i>
<i>Pozicija</i>	<i>Administracija</i>
<i>Trajanje ugovora</i>	<i>Neograničeno</i>
<i>Broj pozicija</i>	<i>1</i>
<i>Funkcionalna kategorija:</i>	<i>Niži rukovodilac</i>
<i>Koeficijent</i>	<i>Koeficijent II0/7.35</i>
<i>Probni period</i>	<i>Probni period šest meseci</i>
<i>Radno vreme</i>	<i>Puno radno vreme (40 sati nedeljno)</i>

Nadzorni službenik: Generalni Sekretar Koledža.

Svrha pozicije: Sprovođenje svih zakonskih postupaka iz nadležnosti Rukovodioca Odeljenja za komunikaciju i odnose sa javnošću.

Glavni zadaci:

- Overava izvršenje svih budžetskih rashoda ustanove u saradnji sa odeljenjem za finansije;
- Osigurava da su ispunjeni uslovi primenljivosti javnog ugovora pre izvršenja ili odobravanja plaćanja po ugovoru;
- Osigurava da se trošenje javnog novca po javnom ugovoru vrši u skladu sa Pravilima FKU-a (Finansijska kontrola i upravljanje) i da je nabavka u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama;
- Osigurava da su uslovi ugovora ispunjeni pre izvršenja plaćanja i da je zahtev za plaćanje kodiran u odgovarajućoj stavci troškova;
- Održava tačne dokaze za overu i odobravanje isplata i arhivira fizičku kopiju svih overenih i odobrenih isplata;
- Obavlja i druge poslove, po zahtevu rukovodioca, koji su u skladu sa zakonima i gore navedenim pravilima;

Potrebne veštine:

- Univerzitetska diploma iz oblasti novinarstva, jezika i književnosti, marketinga ili slično.
- Najmanje 3 godine profesionalnog radnog iskustva u oblasti komunikacije.
- Dobro poznavanje principa i praksi u oblasti komunikacije i odnosa sa javnošću.
- Znanje iz oblasti visokog obrazovanja u Republici Kosova.
- Poznavanje relevantnog primenljivog zakonodavstva.
- Odlične veštine komunikacije, organizacije i planiranja
- Veštine za pravilno postupanje sa poverljivim informacijama
- Odlične veštine rada na računaru, posebno MS Word, Excel i drugim relevantnim društvenim platformama
- Odlično poznavanje engleskog jezika.

Dokumenti:

- Obrazac za prijavljivanje,
- Diploma (kopija overena kod notara),
- Dokaze o radnom iskustvu (profesionalni),
- CV (biografija),
- Izvod iz matične knjige rođenih,
- Lična karta - kopija,
- Potvrda o kazenoj evidenciji (dokaz da niste pod istragom).

OPŠTI USLOVI ZA PRIJEM JAVNIH SLUŽBENIKA

- Da je državljanin Republike Kosovo;
- Da vlada jednim od službenih jezika, u skladu sa zakonom o jezicima;
- Da nije pravosnažnom presudom osuđivan za krivično delo sa predumišljajem;
- Da nema na snazi disciplinsku meru za razrešenje sa funkcije javnog službenika po ovom zakonu.

OPŠTI KRITERIJUMI I POSTUPCI OCJENJIVANJA:

Svi građani Kosova koji ispunjavaju kriterijume tražene u ovom konkursu imaju pravo da se prijave.

Prijem se vrši na osnovu zasluga, nakon što su podvrgnuti postupku selekcije utvrđenom na osnovu zakona na snazi.

Proces ocenjivanja se odvija u dve faze: prethodna provera (od strane nadležne jedinice) da li kandidati ispunjavaju opšte i posebne kriterijume po konkursu, kao i ocenjivanje (od strane komisije za selekciju) znanja i stručnih kvaliteta kandidata; ocenjivanje kandidata vrši se na engleskom jeziku.

Ukupan broj bodova u proceduri selekcije je 100 maksimalnih bodova iz pismenog testa i 100 maksimalnih bodova iz usmenog intervjua. Kandidati moraju osvojiti najmanje 70 bodova na pismenom testu kao i 70 bodova na usmenom intervjuu da bi bili izabrani za najuspešnijeg kandidata.

Kandidat sa najviše bodova biće proglašen pobednikom

Rok i način prilave:

Nakon objavljivanja obaveštenja, konkurs ostaje otvoren za prijavu 30 kalendarskih dana, počev od 30.05.2024 do 28.06.2024 u 16:00 časova, koji se smatra kao poslednji dan zatvaranja konkursa.

Proces prijave: Prijava za gore navedenu poziciju dostavlja se i u stampanoj verziji (u zatvorenoj koverti) administraciji IBCM-a : Adresa: Ul. Bislim Bajgora, b.b, 40000 Mitrovica, Kosovo od 8.00 do 16.00 časova kao i u elektronskoj formi na: ibcm_vacancy@ibcmitrovica.eu u predmetu mejla (subject) navedite „Radno mesto za koje se prijavljujete”

Prijave podnete nakon isteka roka neće biti prihvaćene, a nepotpune prijave će biti odbijene. Samo kandidati koji uđu u uži izbor biće kontaktirani.

Konkurs je objavljen u sistemu SIMBNJ i u na sajtu Javnog Koledža IBCM.