

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

Br. Prot: 349Datum: 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. Viši službenik za za biblioteku i karilernu

<i>Naziv radnog mesta</i>	<i>Viši Službenik biblioteku i razvoj karijere</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>Profesionalni 1</i>
<i>Koeficijent</i>	<i>Koeficijent 113/5.7</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 službenika za biblioteku i razvoj karijere.

Glavni zadaci:

- Osigurava primenu propisa koji se odnose na upravljanje Bibliotekom i Centrom za razvoj karijere;
- Koordinira i pruža usluge u biblioteci fakulteta.
- Upravlja razvojem i administracijom bibliotečkih datoteka i izveštaja;
- Upravlja razvojem i administracijom studentskih dosijea uključujući ugovore tokom semestra stažiranja;
- Kreira i vodi ugovore sa preduzećima za praktičan rad;
- Koordinira aktivnosti i komunikaciju sa alumni mrežom i organizuje događaje i aktivnosti vezane za karijeru;
- Koordinira karijerno savetovanje za studente i pomoć u pronalaznju prakse;
- Stvara nova partnerstva i održava institucionalna partnerstva, alumni mreže, partnera u zajednici i druge interesne grupe;
- Prati napredak studenata tokom praktičnog rada i izveštava o napredovanju;
- Priprema izveštaje i odgovore na postavljena pitanja u vezi sa studentima biblioteke i praktičnim radom;
- Obavlja i druge poslove, po zahtevu supervizora, koji su u skladu sa zakonskom regulativom, zakonima i gore navedenim pravilima.

Potrebne veštine:

- Univerzitetska diploma iz oblasti novinarstva, jezika i književnosti, marketinga ili slično.
- Najmanje 3 godine profesionalnog radnog iskustva.
- Znanje u oblasti visokog obrazovanja u Republici Kosovo.
- Poznavanje relevantnog zakonodavstva na snazi.
- Dobro poznavanje principa i praksi u oblasti administracije
- 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 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 prijave:

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@ibcmmitrovica.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.