



Nezavisna Komisija za Medije na osnovu člana 47, Zakona Br. 08/L-197 za Javne Službenike, člana 18, Zakona Br. 04/L-44 za Nezavisnu Komisiju za Medije, kao i član 8, Uredbe br. 04/2023 o Prijemu, Imenovanju, Ocenjivanju i Disciplini Izvršnog Šefa Izvršne kancelarije NKM-a, objavljuje:

Konkurs

Prihvatanje

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.

Naziv radnog mesta	Kryeshef Ekzekutiv në Komisionin e Pavarur për Media
Pozicija klasa	Viši rukovodilac
Koeficijent/Plata	12.2
Br. traženi	1
Trajanje sastanka	Sa mandatom od 4 godine
Datum obavesti	30/04/2024
Rok za prijavu	01/05/2024 - 30/05/2024
Institucija	Nezavisna Komisija za Medije
Odeljenje	Institution_Komisioni i Pavarur i Medijave
Divizija	
Radno mesto	Prishtinë
Br. Reference	RN00013944
Kod	RPC0007483



1. Opšti opis posla položaja

- Podržava i pruža savete načelniku institucije u utvrđivanju politika, strategija i ciljeva institucije i njihovom razvoju;
- Obezbeđuje koordinaciju i izradu politika, ciljeva, kao i izradu i razvoju programa odgovarajućih procedura i standarda za njihovo sprovođenje;
- Obezbeđuje sprovođenje zakonodavstva, politika i odluka načelniku institucije, kao i rešavanje različitih i složenih problema koji utiču na realizaciju ciljeva institucije
- Obezbeđuje pripremu i sprovođenje budžeta za realizaciju politika, namera i ciljeva institucije i obezbeđuje efikasan sistem unutrašnje finansijske kontrole, kao i identifikuje mogućnosti za smanjenje troškova;
- Pruža savete i politike za NKM;
- Obezbeđuje sprovođenje odluka, politika i drugih mera NKM na efikasan i delotvoran način;
- Osigurava da se mere NKM redovno prate i da se preduzimaju korektivne mere u slučaju prepreka;
- Upravlja protokom informacija u NKM-u;
- Upravlja finansijama i drugim izvorima finansiranja;
- Upravlja civilnim službenicima i drugim zaposlenima institucije i postavlja politike i programe za administraciju, izbor, obuku, podsticanje i razvoj ljudskih resursa, kao i njihovo rukovođenje i upravljanje;
- Saraduje i koordinira rad sa drugim institucijama;
- Zastupa instituciju sa ovlašćenjem rukovodioca institucije na sastancima i forumima unutar i van zemlje u oblastima i pitanjima nadovezanim sa mandatima i funkcijama institucije;
- Obavlja druge dužnosti i odgovornosti određene IPC-om, Zakonom o IPC-u ili drugim zakonima ili podzakonskim aktima;
- Na nivou Izvršne Kancelarije odobrava planove rada, akcione planove, kao i inicijative za postizanje ciljeva u kratkoročnom, srednjoročnom i dugoročnom periodu, kao i organizuje rad i definiše zadatke prema glavnim administrativnim jedinicama;
- Koordinira i garantuje uključivanje datih doprinosa od odeljenja i/ili drugih struktura institucije tokom procesa izrade politika i strategija prema oblast odgovornosti;

2. Opšte kriterijume za prijem na dužnost, prema članu 9. ZJS-a

- Da bude državljanin Republike Kosovo;
- Imati puni kapacitet za delovanje, u skladu sa zakonima na snazi;
- Govorite najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Biti u stanju da izvrši relevantan zadatak;
- Da nije osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- Da nema na snazi disciplinsku meru za teži prekršaj u javnoj ustanovi.
- Da ima obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za relevantnu poziciju, kategoriju, klasu ili grupu
- Da uspešno prođe prijemne procedure definisane ovim zakonom.



3. Opšti formalni zahtevi

- **Obavezno obrazovanje:** Visoko univerzitetsko obrazovanje (diploma o visokom obrazovanju, najmanje 4 godine ili sa najmanje 240 kredita / ECTS);
- **Zahtevano radno iskustvo:** Najmanje osam (8) godina profesionalnog radnog iskustva, uključujući najmanje pet (5) godina radnog iskustva na rukovodećim pozicijama.

4. Potrebno znanje, veštine i osposobljenosti u postupku zapošljavanja

- Visoke organizacione, rukovodeće (vođstvo), izrade politika i sposobnosti strateškog upravljanja.
- Odlične strateške i analitičke veštine koje mu omogućavaju da savetuje o složenim pitanjima, sa poverljivošću i odlučnošću u postizanju strateških ciljeva institucije.
- Sposobnost da rukovodi, saraduje i upravlja značajnim promenama u velikim i složenim organizacijama.
- Široko znanja u vezi sa oblašću odgovornosti institucije, budžetskim upravljanjem i civilne službe.
- Sposobnost da se prilagodi promenama prioriteta, zahteva i vremenskim rokovima kroz sposobnosti visokog analitičkog nivoa i rešavanja problema.
- Jake sposobnosti pregovaranja, komunikacije i saradnje, uključujući sposobnost za uspostavljanje i održavanje odnosa poverenja sa rukovodiocem institucije i osobljem kojim upravlja.

5. Dokumente koji se moraju dostaviti kao deo podnošenja prijave i način njihove dostave

- Aplikacija, koja se popunjava online u vreme podnošenja prijave;
- Uverenje o državljanstvu Republike Kosovo (kopija lične karte i pasoša ne zamenjuje uverenje o državljanstvu);
- Kopija univerzitetske diplome koja važi na Kosovu overena kod notara, dok u slučaju diploma iz drugih zemalja, diplome moraju biti nostrifikovane ili dokaz da je u procesu nostrifikacije od MPNTI i overena kod notara;
- Dokaz da nije na snazi disciplinska mera za teški prekršaj u javnoj ustanovi (odnosi se na zaposlene u javnim ustanovama), dok kandidati koji nisu u radnom odnosu u javnim ustanovama moraju da pošalju pisanu i potpisanu samoizjavu da ne podležu disciplinskom postupku za teži prekršaj u javnoj ustanovi (datum izjave i svedočenje moraju biti posle datuma objavljivanja konkursa);
- Uverenje suda da nije osuđivan pravnosnažnom presudom za izvršenje krivičnog dela ne stariji od šest (6) meseci od dana izdavanja;
- Dokaz o radnom iskustvu od strane poslodavca praćen izvodima računa iz Kosovskog penzionog fonda gde je primenljivo (Dokaz o radnom iskustvu mora biti navedeno radno mesto kao i trajanje angažovanja na toj poziciji uz potpuni dokaz Penzionog Fonda za sve tražene godine radnog staža);
- Izjava preuzeta sa sajta KPM-a koja dokazuje neobavljanje funkcija definisanih kriterijumima 2, 3 i 4, tačke 7, ovog konkursa;
- Autobiografija (CV);
- Proravno pismo.

6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije

- Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljena najkasnije do datuma 14/06/2024, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)



7. Dodatni specifični kriterijumi

1. Da ima obimno znanje iz oblasti odgovornosti intitucije
2. Da nije član rukovodnog tela političke stranke ili da nije bio na ovim funkcijama u poslednje dve (2) godine;
3. Da nema direktan finansijski interes ili da zastupa ovaj interes, da radi ili radi za bilo kog emitera u oblasti telekomunikacija ili emitovanja u poslednje dve (2) godine;
4. Da ne bude vlasnik ili suvlasnik subjekata licenciranih od strane IPC-a, medijskih platformi ili onlajn novina, nezavisnih produkcija audiovizuelnih medijskih usluga ili reklamnih poslova, kao i članova njihovih užih porodica;
5. Da se ne bavi aktivnostima koje se mogu smatrati suprotnim i predstavljaju sukob interesa sa funkcijama u KPM-u, kako je utvrđeno važećim zakonom za sprečavanje sukoba interesa.

8. Način ocenjivanja kandidata/aplikanata

- Pismeni test - maksimalno 70 bodova
- Intervju - maksimalno 30 bodova

9. Način obaveštavanja /komunikacije sa kandidatima

- Putem e-pošte i portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

10. Način apliciranja

- Preko portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Datum za objavljivanje rezultata za konačnu procenu

- Na kraju ocenjivanja kandidata, pobednik će biti objavljen putem portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>). Svi kandidati koji učestvuju u ovom postupku biće pojedinačno obavešteni elektronskim putem.

Dodatni podaci:

Oglas konkurs se objavljuje u skladu sa Zakonom o upotrebi jezika.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i manje zastupljeni pol, imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u civilnoj službi Kosova, kako je navedeno u ZJS-u
Prijave pristigle nakon roka neće biti prihvaćene a nepotpune prijave biće odbijene.



