



Republika e Kosovës
Republika Kosovo - Republic of Kosovo
Komisioni Qendror i Zgjedhjeve
Centralna Izborna Komisija
Central Election Commission



Na osnovu člana 66 i 67 Zakona br.03/L-073, o Opštim Izborima u Republici Kosovo i Uredbe br.01/2017 o Unutrašnjoj organizaciji i Sistematizaciji radnih mesta u Sekretarijatu Centralne Izborne Komisije, Uredbe br.03/2017 o Procedurama Rekrutiranja i Probnog rada u Sekretarijatu Centralne Izborne Komisije kao i Odluke br.1718/2021 CIK-a od dana 30.06.2021 za Usvajanje Plana za regrutaciju osoblja na određeno vreme putem Ugovora – Sporazuma o Posebnim Uslugama tokom izbornog procesa za Lokalne izbore koji će se održati 17 oktobra 2021 godine, Sekretarijat Centralne izborne komisije objavljuje:

K O N K U R S
Za osoblje na određeno vreme

CIK-05/2021 Naziv radnog mesta: Pravni Službenik

Stepen/Koeficijent:	Koeficijent 7
Odeljenje:	Odeljenje za Pravna Pitanja
Direktni nadzornik:	Direktor Odeljenja za Pravna Pitanja
Trajanje imenovanja:	Na određeno vreme
Broj položaja:	2 položaja

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Pomaže direktoru i višem pravnom službeniku odeljenja u izradi dokumenata koji se odnose na izborni proces;

Pomaže u sastavljanju izveštaja i informacija koje se odnose na odeljenje;

Pomaže u pripremi različitih dokumenata;

Pomažu u svakodnevnom radu Odeljenja;

Pomaže u izradi zapisnika Odbora za pravna pitanja;

Pomaže u pripremi sastanaka CIK-a, Odbora za ravna pitanja;

Oobavlja i druge poslove koje mu dodeljuje Direktor;

Kvalifikacija, sposobnosti i radno iskustvo:

Da poseduje Univerzitetsku diplomu prava

Najmanje godinu dana radnog iskustva u pravnim poslovima

Odlične veštine u sastavljanju i pismenom izražavanju na albanskom jeziku
Poznavanje informativne tehnologije (Ms Word, Ms Access, Ms Excel)
Poznavanje drugog službenog jezika (poželjno)
Poznavanje engleskog jezika (poželjno).

CIK-06/2021 Naziv radnog mesta: Službenik za Informativnu Tehnologiju

Stepen/Koeficijent: Koeficijent 9
Odeljenje : Odeljenje za Informativnu Tehnologiju
Direktni Nadzornik: Viši Službenik za Informativnu Tehnologiju
Trajanje imenovanja: Na određeno vreme
Broj položaja: 2 položaja

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Instaliranje kompjutera, štampača i druge IT opreme,
Instaliranje operativnih sistema i druge aplikacije prema uputstvima nadzornika
Instaliranje lokalnih mreža i konfiguracija mrežne opreme,
Administracija audio, simultanog prevođenja i elektronske audio opreme,
Unos podataka i drugih radnji u različite aplikacije CIK-a prema uputstvima nadzornika,
Ostale dužnosti i odgovornosti koje dodeljuje nadzornik.

Kvalifikacije, sposobnosti i radno iskustvo:

Univerzitetska diploma u kompjuterskim nauka, a ili spohađanje studija u zadnjoj godini
Minimum jednogodišnjg iskustvo u oblasti informativne tehnologije.
Napredno poznavanje Windows operativnih sistema
Poznavanje u obezbeđenju pomoćnog stola; instaliranje štampača, kompjutera i rešavanje
različitih problema IT opreme
Odlične veštine usmene i pismene komunikacije na službenim jezicima
Sposobnost i spremnost za nepristrasan rad i sa ljudima različitih nacionalnosti.

CIK 07/2021 Naziv radnog mesta: Službenik za Obuku u SCIK

Stepen/Koeficijent:	Koeficijent 7.5
Odeljenje :	Odeljenje za Izborne Operacije
Direktni nadzornik:	Rukovodioc Divizije za Obuku,
Trajanje imenovanja:	Na određeno vreme
Broj položaja:	8 položaja

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Pomaže u sprovođenju programa obuke za sve procedure predviđene za cikluse obuke u skladu sa operativnim planom

Pomaže u planiranju i sprovođenju aktivnosti obuke sa drugim odeljenjima Sekretarijata CIK-a;

Pomaže i podržava proces obuke trenera opštinske izborne komisije o postupcima prebrojavanja glasova i materijalnoj podršci za predviđene obuke

Pomoć u obuci članova BO-a;

Obavlja i druge poslove koje mu dodeljuje nadzornik;

Kvalifikacije, sposobnosti i radno iskustvo:

Univerzitetska diploma

Iskustvo u obrazovanju odraslih, izboru ili dizajniranju, razvoju, upravljanju i sprovođenju kurseva obuke;

Sposobnost pisanja i uređivanja materijala za obuku;

Dobre prezentacijske i komunikacijske veštine;

Sposobnost rada sa MS Power Point, MS Word i MS Excel programima;

Sposobnost rada sa ljudima različitog kulturnog i etničkog porekla;

Poznavanje drugog službenog jezika (poželjno).

CIK 08/2021 Naziv radnog mesta: Rukovodioc ekipe za prijem i arhiviranje

Stepen/Koeficijent:	Koeficijent 8
Odeljenje:	Kancelarija za Registraciju i Potvrđivanje Političkih Partija
Direktni nadzornik:	Izvršni Direktor
Trajanje imenovanja:	Na određeno vreme

Broj položaja:

1 položaj

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Igra ulogu rukovodioca ekipe za prijem i arhiviranje

Vrši prijem stranaka koje se prijavljuju za potvrđivanje ili akreditaciju;

Vrši fizičku kontrolu dokumentacije koju su podnele stranke koje se prijavljuju za potvrđivanje ili akreditaciju;

Vrši elektronsku kontrolu dokumentacije koju su podnele stranke koje se prijavljuju za potvrđivanje ili akreditaciju;

Vrši proces protokola i izdavanja porvrda za podnošenje zahteva za potvrđivanje ili akreditaciju;

Vrši proces privremenog i konačnog fizičkog i elektronskog arhiviranja prijave za potvrđivanje ili akreditaciju;

Obavlja ostale zadatke koje mu dodeljuje Nadzornik;

Kvalifikacije, sposobnosti i radno iskustvo:

Univerzitetska diploma ili student završne godine prava, političkih nauka, ekonomije, javne uprave ili slične oblasti;

Sposobnost i spremnost za rad sa ljudima različitog kulturnog i etničkog porekla;

Godinu dana radnog iskustva;

Profesionalno radno iskustvo na izborima (poželjno);

Veštine rukovanja dokumentima;

Poznavanje rada na kompjuteru(Ms Word, Ms Excel, Ms Access);

Poznavanje drugog zvaničnog jezika (poželjno);

Poznavanje engleskog jezika (poželjno).

CIK 09/2021 Naziv radnog mesta: Službenik za prijem i arhiviranje

Stepen/Koeficijent:	Koeficijent 7
Odeljenje:	Kancelarija za Registraciju Potvrđivanje Političkih Partija
Direktni nadzornik:	Izvršni Direktor
Trajanje imenovanja:	Na određeno vreme
Broj položaja:	6 položaja

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Vrši prijem stranaka koje se prijavljuju za potvrđivanje ili akreditaciju;
 Vrši fizičku kontrolu dokumentacije koju su podnele stranke koje se prijavljuju za potvrđivanje ili akreditaciju;
 Vrši elektronsku kontrolu dokumentacije koju su podnele stranke koje se prijavljuju za potvrđivanje ili akreditaciju;
 Vrši proces protokola i izdavanja porvrda za podnošenje zahteva za potvrđivanje ili akreditaciju;
 Vrši proces privremenog i konačnog fizičkog i elektronskog arhiviranja prijave za potvrđivanje ili akreditaciju;
 Obavlja ostale zadatke koje mu dodeljuje Nadzornik;

Kvalifikacije, sposobnosti i radno iskustvo:

Univerzitetska diploma ili student završne godine prava, političkih nauka, ekonomije, javne uprave ili slične oblasti;
 Sposobnost i spremnost za rad sa ljudima različitog kulturnog i etničkog porekla;
 Godinu dana radnog iskustva;
 Profesionalno radno iskustvo na izborima (poželjno);
 Veštine rukovanja dokumentima;
 Poznavanje rada na kompjuteru(Ms Word, Ms Excel, Ms Access);
 Poznavanje drugog zvaničnog jezika (poželjno);
 Poznavanje engleskog jezika (poželjno).

CIK 10/2021 Naziv radnog mesta: Službenik za obradu podataka

Stepen/Koeficijent:	Koeficijent 7
Odeljenje:	Kancelarija za Registraciju Političkih Partija i Potvrđivanje
Direktni nadzornik:	Izvršni Direktor
Trajanje imenovanja:	Na određeno vreme
Broj položaj:	7 položaj

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Vrši elektronsku kontrolu dokumentacije koju su podnele stranke koje se prijavljuju za akreditaciju;
 Rukovodi procesom izdvajanja podataka iz obrazaca predatih u zahtevima za potvrđivanje ili akreditaciju;
 Rukovodi procesom verifikacije poštovanja rodne kvote.
 Rukovodi procesom tabelarnog prikazivanja kandidata za izbore i posmatrača;
 Rukovodi poređenje podataka sa primljenim i potvrđenim / akreditovanim spiskovima.
 Priprema listu kandidata PS-a i listu kandidata za posmatrača radi upoređivanja Biračkog Spiska sa ostalim spiskovima.
 Rukovodi proces pripreme redovnih izveštaja o napretku za Nadzornika.

Obavlja ostale zadatke koje mu dodeljuje Nadzornik;

Kvalifikacije, sposobnosti i radno iskustvo:

Univerzitetska diploma ili student završne godine;

Sposobnost i spremnost za rad sa ljudima različitog kulturnog i etničkog porekla;

Odlične veštine za unos podataka

Profesionalno radno iskustvo na izborima (poželjno);

Veštine rukovanja štampanim i elektronskim dokumentima;

Poznavanje rada na kompjuteru(Ms Word, Ms Excel, Ms Access);

Poznavanje drugog zvaničnog jezika (predstavlja prednost);

Poznavanje engleskog jezika (poželjno).

CIK 11/2021 Naziv radnog mesta: Službenik za pravnu i administrativnu procenu

Stepen/Koeficijent:

Koeficijent 7

Odeljenje:

Kancelarija za Registraciju i Potvrđivanje Političkih Partija

Direktni nadzornik:

Izvršni Direktor

Trajanje imenovanja:

Na određeno vreme

Broj položaja:

2 položaja

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Vrši pravnu i administrativnu procenu zahteva radi usklađivanja zakonom;

Izrađuje dokumente za podnosiocima zahteva;

Izrađuje nacрте preporuka za CIK;

Izrađuje nacрте odluka za CIK;

Priprema materijale Kancelarije za CIK;

Obavlja ostale zadatke koje mu dodeljuje Nadzornik;

Kvalifikacije, sposobnosti i radno iskustvo:

Univerzitetska diploma ili student završne godine prava, političkih nauka ili javne uprave ili slične oblasti;

Sposobnost i spremnost za rad sa ljudima različitog kulturnog i etničkog porekla;

Analitičke sposobnosti rukovanja dokumentacijom;

Sposobnost izrade dokumenata;

Profesionalno radno iskustvo na izborima (poželjno);

Poznavanje rada na kompjuteru(Ms Word, Ms Excel, Ms Access);

Poznavanje drugog zvaničnog jezika (predstavlja prednost);

CIK 12/2021 Naziv radnog mesta: Službenik za informisanje i izveštavanje

Stepen/Koeficijent:

Koeficijent 7

Odeljenje:

Kancelarija za Registraciju i Potvrđivanje

Direktni nadzornik: Političkih Partija
Trajanje imenovanja: Izvršni Direktor
Broj položaja: Na određeno vreme
1 položaj

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Obavlja proces slanja i prijema dokumentacije za podnosiocima zahteva za potvrđivanje i akreditaciju;
Izrađuje periodične i vanredne izveštaje;
Obavlja postupak predaje budžeta posmatračima;
Doprinosi procesu sastavljanja tekstova / vesti za objavljivanje na zvaničnoj veb stranici;
Obavlja ostale zadatke koje mu dodeljuje Nadzornik;

Kvalifikacije, sposobnosti i radno iskustvo:

Univerzitetska diploma ili student završne godine;
Sposobnost i spremnost za rad sa ljudima različitog kulturnog i etničkog porekla;
Analitičke veštine rukovanja dokumentacijom;
Sposobnost izrade dokumenata;
Profesionalno radno iskustvo na izborima (poželjno);
Poznavanje rada na kompjuteru (Ms Word, Ms Excel, Ms Access);
Poznavanje drugog službenog jezika (predstavlja prednost);

CIK 13/2021 Naziv radnog mesta: Službenik za informisanje i edukaciju birača

Stepen/Koeficijent: Koeficijent 7
Odeljenje: Kancelarija za Registraciju i Potvrđivanje
Političkih Partija
Direktni nadzornik: Izvršni Direktor
Trajanje imenovanja: Na određeno vreme
Broj položaja: 2 položaja

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Pomaže u pripremi potrebnih informacija i ostalih podataka koje su u vezi sa informisanjem i edukacijom birača,
Pomaže u pružanju informacija biračima putem telefona,
Pomaže u sastavljanju zapisnika sa sastanka,
Tehnička priprema materijala za sastanke,
Prati i verifikuje materijale objavljene na društvenim mrežama,
Vodi beleške za objavljene proizvode
Obavlja ostale zadatke koji mu se dodeljuju.

Kvalifikacije, sposobnosti i radno iskustvo:

Univerzitetska diploma predstavlja prednost,
Mora imati najmanje jednu (1) godinu radnog iskustva, izborna iskustva će biti prednost;

Veštine izrade i sastavljanje izveštaja.
Veštine rada na kompjuteru MS - Word, MS - Excel, MS Access.
Iskustvo u korišćenju softvera za grafički dizajn (poželjno).
Spremnost za rad sa ljudima različitih etničkih grupa,
Veštine rada na računaru (Ms Word, Ms Excel, Ms Access);
Poznavanje drugog službenog jezika (predstavlja prednost);

CIK 14/2021 Naziv radnog mesta: Vozač u CIK-u

Stepen/Koeficijent:	koeficijent - 6
Direktni Nadzornik:	Rukovodilac Divizije za Logistiku i Transport
Trajanje imenovanja:	Na određeno vreme
Broj Položaja	3 položaja

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

Upravlja vozilima CIK-a
Svakodnevno vrši proveru vode, ulja u vozilima itd.
Vozi osoblje u skladu sa odobrenim zahtevima.
Odvozi vozilo operateru radi popravke i njihovog čišćenja.
Kao i ostale poslove i zadatke koje direktno odredi neposredni nadzornik.

Kvalifikacije, sposobnosti i radno iskustvo:

Da poseduje vozačku dozvolu najmanje 3 godine ranije.
Da ima iskustva u ovoj oblasti.
Da ima najmanje srednjoškolsku diplomu,
Da ima iskustvo u izbornoj administraciji smatra se za prednost;
Visok lični i profesionalni integritet;
Odlične veštine usmene komunikacije.
Sposobnost i spremnost za rad sa ljudima različitog kulturnog i etničkog porekla;
Poznavanje drugog službenog jezika (poželjno);

Način prijavljivanja:

Zainteresovani kandidati moraju da predaju profesionalnu biografiju (CV), propratno pismo, kopiju lične karte, kopije kvalifikacione dokumentacije kao i dokaze o radu i profesionalnom iskustvu. Svi kandidati su dužni da uz dokumentaciju prijave, **prilože potvrdu da kandidat nije pod istragom, u suprotnom će prijava biti odbijena.**

Kompletirana dokumentacija se dostavlja kancelariji br. 21, od Sekretarijata CIK-a, bivše zgrade Ljubljanske banke. sprat -I-kancelarija br. 21. 10000 Priština. Adresa e-pošte na koju možete preuzeti aplikaciju za posao - Prijava, www.kkz-ks.org. svaki radni dan od 8:00 do 16:00 od 23.07.2021 do 28.07.2021 u 16:00 časova.

Za detaljnije informacije obratite se na tel: 038-200-23-557 od 08:00 do 16:00.

Konkurs ostaje otvoren 6 (šest) kalendarska dana od dana objavljivanja na improvizovanoj oglasnoj tabli na ulazu u sedište CIK-a i na zvaničnoj web stranici CIK-a.

Kandidati koji budu ušli u uži spisak biće obavešteni telefonom, u zakonskom roku, od strane odgovornog osoblja Kadrovske službe Sekretarijata CIK-a.

Kandidati koji budu izabrani i pozvani na intervju trebaju doneti sve originalne dokumente na verifikaciju..

Prijave predate nakon isteka roka za objavljivanje konkursa neće biti prihvaćene.

Nepotpune prijave se neće razmatrati.

„Centralna izborna komisija pruža mogućnosti zapošljavanja svim građanima Kosova i pozdravlja prijave svih muškaraca i žena iz svih zajednica na Kosovu.“