



Republika e Kosovës • Republika Kosovo • Republic of Kosovo
Institucioni i Avokatit të Popullit • Institucija Ombudsmana • Ombudsperson Institution

U skladu sa članom 132 i 133 Ustava Republike Kosovo, Zakonom br. 05/L -019 o Ombudsmanu, Pravilnikom br.01/2016 o Unutrašnjoj Organizaciji i Sistematizaciji radnih mesta u Instituciju Ombudsmana, Pravilnikom br. 02-2016 o Radu Institucije Ombudsmana i Pravilnikom br. 02-2017 o Proceduri Rekrutovanja, Imenovanja i Probnom Radu Službenika u Instituciju Ombudsmana, Institucija Ombudsmana objavljuje:

K O N K U R S
za popunjavanje radnog mesta

Naziv radnog mesta: Službenik za komunikaciju i pristup službenim dokumentima, jedna (1) pozicija
Referentni broj: 1/2019
Gradacija/Koeficijent: Profesionalni nivo –G6/ sa koeficentim 11.29
Nadležni: Rukovodilac Kancelarije za komunikaciju sa javnošću i medijima
Rok imenovanja: Neograničeno, obuhvateći period probnog rada od 1 (jedne) godine.
Mesto: Priština.

Glavni zadaci i odgovornosti radnog mesta:

1. Pomaže u organizovanju konferencija za medije, sastanaka i intervjuja za Ombudsmana ili njegove zamenike sa domaćim i međunarodnim medijima;
2. Razmatra i priprema sažetke dnevne štampe ili domaćih i međunarodnih medija da bi informisao Ombudsmana o najvažnijim vestima, naročito o pitanjima koja se odnose na ljudska prava;
3. Bira i obrađuje informacije dnevne štampe i medija koja se odnose na mandat i funkcionisanje IO i priprema odgovarajući odgovor kad god je to potrebno, koje prosleđuje šefu Kancelarije za dalji postupak;
4. Pomaže u razvoju kontakata sa donatorima, međunarodnim organizacijama i nevladinim organizacijama, za obezbeđivanje sredstva za zajedničke projekte za medije kao i za razvoj i širenje odnosa IO sa ostalim entitetima medija, kako bi proširio i maksimalno predstavio aktivnosti IO;
5. Vodi evidenciju i registruje sažetke redakcija, komentara, novih članaka i izveštavanja iz vesti i izjava koje se odnose na stanje ljudskih prava na Kosovu;
6. Pomaže u sadržaju saopštenja za sredstva informisanja, objavljuje na veb stranici, uz tehničku pomoć Divizije informativne tehnologije;
7. Komunicira sa građanima u vezi sa podnetim zahtevima za pristup službenim dokumentima IO-a;
8. Preduzima sve druge potrebne radnje koje se pojavljuju u procesu informisanja i komunikacije sa javnošću i medijima, i na osnovu obavljene analize, stečenog iskustva i stručnosti, identifikuju prepreke i probleme i izveštava o relevantnim rešenjima i poboljšanjima;
8. Učestvuje na seminarima, treninzima i konferencijama, u okviru tretmana pitanja iz delokruga kancelarije i tema vezanim za ljudska prava;
9. Sastavlja redovne radne izveštaje iz delokruga odgovornosti i određenih zadataka na mesečnim, tromesečnim i godišnjim osnovama kao i doprinosi pripremi godišnjeg plana rada Kancelarije;
10. Obavlja i druge zadatke-u skladu sa zakonima i važećim uredbama-koje se povremeno mogu razložno zahtevati.

Potrebne kvalifikacije i veštine:

- Univerzitetsku diplomu iz novinarstva, javne uprave, političkih nauka, filološke nauke, ekonomije ili prava;
- Najmanje 3 (tri) godine relevantnog profesionalnog radnog iskustva;
- Odlično poznavanje usmenog i pisanog albanskog i/ili srpskog jezika (obavezno), a poželjno je poznavanje usmenog i pisanog engleskog jezika,

- Potvrda da nije pod istragom ili kažnjen za krivično delo, ne starije od 6 meseci.

Procedura konkurisanja

Procedura konkurisanja je otvorena za sve kandidate koji ispunjavaju kriterijume konkursa.

Obrazci za zapošljavanje mogu se dobiti u kancelariji IO, ili na web stranici: www.oik-rks.org.

Obrazci za zapošljavanje dostavljaju se u roku koji određen konkursom, lično u sedištu Institucije Ombudsmana u Prištini, svakog radnog dana od 8:00 do 16:00 časova, i preko poštanske službe na adresi: ul. "Migjeni" br. 21, 10000 Priština.

Obrazcu za zapošljavanje se stavljaju u prilog kopije potrebnih ličnih dokumenata i dokazi za kvalifikaciju, radno iskustvo, pohađanje obuka i potvrda da kandidat nije pod istragom ili osuđeno lice za krivično delo.

Opšte informacije za sve kandidate

Institucija Ombudsmana pruža jednake mogućnosti zapošljavanja svim građanima Kosova i očekuje prijave od strane pripadnika iz redova svih zajednica na Kosovu.

Samo birani kandidati za užu listu biće kontaktirani.

Konkurs ostaje otvoren petnaest (15) dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama. Zadnji rok za prijavljivanje je 17 septembar 2019, u 16:00 časova.

Prijave dostavljene nakon predviđenog roka neće biti prihvaćene, a nepotpune prijave se odbijaju.

Kandidati koji su se prijavili ali nisu izabrani, mogu uzeti svoje dokumente nakon što se završi proces zapošljavanja i podnošenja žalbe. Dokumenti koji se ne uzimaju biće administrirani u skladu sa zakonskim propisima koji su na snazi.

Za sve dodatne informacije, možete se obratiti na broj telefona 038 223 782.