



Na osnovu člana 39. (1, 2, 3, 4, 5 i 6) Zakona br. 08/L – 197 o javnim službenicima, i člana 5. Uredbe br. 07/2025 o postupku prijema u civilnoj službi, Kosovska Agencija za Privatizaciju objavljuje:

## Konkurs

### Prihvatanje

**Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.**

<b>Naziv grupe</b>	Grupa opšte administracije
<b>Oblast studija</b>	Neodređeno visoko obrazovanje
<b>Institucija koja sprovodi postupak zapošljavanja</b>	Kosovska Agencija za Privatizaciju
<b>Br. Reference</b>	RN00019590
<b>Trajanje sastanka</b>	Stalno imenovanje
<b>Datum obavesti</b>	17.04.2026
<b>Rok za prijavu</b>	18.04.2026 - 17.05.2026

### Trenutno upražnjena radna mesta

Nr	Institucija	Organizacija / Rad posao	Naslov pozicije	Pozicija klasa	Plata\ Koeficijent	Br. trazeni
1	Kosovska Agencija za Privatizaciju	Divizioni i likuidimit dhe autoritetit te likuidimit / Prishtinë	Viši službenik za transakcije likvidacije	Profesionalni 1	6.75 (Grada-Hapi 4-4)	1

## 1. Opšti opis posla položaja

---

- Sastavlja memorandume i relevantnu dokumentaciju za Odbor Agencije u vezi sa predlozima za uvođenje DP-a u likvidaciju, te razmatra, ažurira i prosleđuje druge dokumente na obradu Upravi i Odboru direktora;
- Sastavlja odluke o uvođenju DP-a u likvidaciju i nakon potpisivanja ih prosleđuje odgovarajućim regionalnim kancelarijama i Likvidacionim organima, kao i priprema objavljivanje obaveštenja DP-a o pokretanju likvidacije i drugih obaveštenja u vezi sa LO-om ili postupkom likvidacije, i obrađuje plaćanja za ove objave;
- U saradnji sa nadzornikom, pomaže u koordinaciji, poštovanju i praćenju radnji i zakonskih rokova u skladu sa važećim zakonima u vezi sa likvidacijom DP-a, kao i sa ugovorom i aneksom osnovnog ugovora sa PPU-om;
- U saradnji sa nadzornikom, pomaže u izradi izveštaja o razmatranju izveštaja Ugovarača za potrebe Upravne komisije za likvidaciju, konačnih izveštaja za likvidacije od strane KAP-a, i priprema druge izveštaje na zahtev nadzornika, Uprave i Odbora direktora;
- Održava vezu, kontroliše i radi u koordinaciji sa osobljem KAP-a u regionalnim kancelarijama sa vođama timova za likvidaciju (VTL) i predmetnim službenicima, odgovarajućim službenicima Ugovarača u vezi sa postupkom likvidacije, odnosno sa Likvidacionim organima za preduzeća u likvidaciji;
- Sastavlja i ažurira po potrebi politike i procedure koje treba sprovesti u vezi sa postupkom likvidacije u koordinaciji sa odgovarajućim službenicima;
- Učestvuje u zvaničnim programima obuke i u obukama na poslu, komisijama, panelima, radnim grupama i raznim sastancima koje zakazuje uprava uz smernice nadzornika;
- Ostale dužnosti i odgovornosti na zahtev šefa Divizije za likvidaciju i Likvidacioni organ i direktora Odeljenja za realizaciju imovine i raspodelu.

## 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

---

- **Zahtevano obrazovanje:** Diploma visokog obrazovanja (Bachelor).
- **Zahtevano radno iskustvo:** Najmanje dve (2) godine profesionalnog radnog iskustva u oblast za koju se odvija procedura za popunjavanje slobodne radne pozicije.



## 4. Potrebno znanje, veštine i osposobljenosti u postupku zapošljavanja

---

- Odlične organizacione sposobnosti i sposobnosti upravljanja vremenom;
- Odlične međuljudske i komunikacione sposobnosti kao i sposobnost za rešavanje sukoba;
- Preciznost, obraćanje pažnje na detalje i osetljivost prema prioritetima;
- Odlično poznavanje rada na aplikacijama MS paketa;
- Tačno poznavanje albanskog i/ili srpskog jezika u govoru i pisanju;
- Poznavanje engleskog jezika je poželjno;
- Sposobnost za efikasan rad u multietničkom i multikulturnom okruženju.

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

---

- Kopija lične karte/pasoša/sertifikat o državljanstvu Republike Kosovo.
- Kopija diplome zahtevane konkursom izdate od strane obrazovnih institucija Republike Kosovo. Ako je diploma stečena u inostranstvu, potvrdu o nostrifikaciji stečene diplome ili akt kojim se dokazuje da je stečena diploma u postupku nostrifikacije, s tim da se nostrifikacija diplome podnosi do momenta potpisivanja akta za imenovanje u položaj;
- Kopije dokaza o zaposlenju (uverenja/ugovora) izdate od strane nadležne ustanove za zapošljavanje za radno iskustvo, kojim se definiše radno mjesto kao i trajanje angažovanja na toj poziciji. Dokaz o radnom iskustvu, koje se prijavljuje u skladu sa uslovima konkursa, stečenom u drugoj državi, potvrđuje se prevodom potvrde o radnom iskustvu koju izdaje nadležni organ te države ili prevodom i overenom potvrdom o iskustvu koju izdaje odgovarajući poslodavac.
- Dokaz o pohađanim stručnim obukama ili obukama koje je aplikant završio kao trener.
- Kopije drugih dokumenata kojima se dokazuje ispunjenost uslova za prijavu definisanih u oglasu za prijem u radni odnos i navedenim u prijavi.

### Dokaz koji nije potreban prilikom prijave, već u fazi verifikacije pre imenovanja

- Uvjerenje o izvornoj osudi izdato od suda kojim se dokazuje da nije osuđivan za krivično djelo sa umišljajem, ne starije od(6) mjeseci od dana izdavanja.
- Dokaz da je kandidat zdravstveno sposoban.
- Relevantni dokazi da kandidat ima punu radnu sposobnost.
- Dokaz da ne postoji disciplinska mera za teški prekršaj u javnoj instituciji (Kandidati koji su u radnom odnosu ili su bili u radnom odnosu u javnim institucijama)

## 6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije

---

Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljena najkasnije do datuma 01/06/2026, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net> )

## 7. Dodatni specifični kriterijumi

---



## 8. Način ocenjivanja kandidata

---

- Pismeni test - maksimalno 60 bodova
- Intervju - maksimalno 40 bodova

## 9. Način upoznavanja i komuniciranja 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, pobjednik će biti objavljen putem portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>). Svi kandidati koji učestvuju u ovom postupku biće pojedinačno obavješteni elektronskim putem.

### Të dhëna shtesë:

- Nakon izbora pobjedničkog kandidata, nadležna jedinica vrši verifikaciju pre imenovanja kako bi kroz dokumentaciju u originalu ili identičnu originalu dokazala da kandidati i dalje ispunjavaju kriterijume konkursa.
- Pobjednički kandidati će imati priliku da odaberu upražnjeno mesto prema konačnom rangiranju.

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.

