



Prema Zakonu br. 08 / L - 197 za službenike u izdavaštvu, član 38 (1,2,3,4,5 i 6) i Uredba (KRK) BR. 15/2023 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, član 5 Kosovska Agencija za Privatizaciju objavljuje:

Konkurs

Prihvatanje

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.

Naziv grupe	Grupa opšte administracije
Oblast studija	Neodređeno visoko obrazovanje
Institucija koja sprovodi postupak zapošljavanja	Kosovska Agencija za Privatizaciju
Br. Reference	RN00018931
Trajanje sastanka	Stalno imenovanje
Datum obavesti	27.10.2025
Rok za prijavu	28.10.2025 - 26.11.2025

Trenutno upražnjena radna mesta

Nr	Institucija	Organizacija / Rad posao	Naslov pozicije	Pozicija klasa	Plata/ Koeficijent	Br. traženi
1	Kosovska Agencija za Privatizaciju	Divizioni i ZR Prishtinë / Prishtinë	Službenik Regionalne kancelarije	Profesionalni 2	5-8	3

1. Opšti opis posla položaja

- Odgovoran je za identifikaciju, praćenje i nadgledanje imovine preduzeća u likvidaciji, onih u tranziciji, kao i preduzeća koja još nisu stavljena u likvidaciju, koja se nalaze i čitavom regionu, kao i za preduzimanje svih potrebnih mera za nekretnine na kojima je utvrđena izgradnja/uzurpacija;
- Priprema nacrt za utvrđivanje statusa preduzeća i imovine preduzeća sa sedištem van Kosova; i priprema svu prodajnu dokumentaciju (dokumenta za odobrenje od strane Odbora, informativni memorandum, podatke o preduzeću itd.) ;
- Odgovoran je za pripremu likvidacione dokumentacije za Upravni odbor u vezi sa uvođenjem DP-a u likvidaciju, odgovoran je za pripremu dokumenata o raspodeli likvidacionih sredstava i drugih predloga u vezi sa likvidacijom DP-a do njihovog zaključenja i mora da poštuje sve dužnosti i odgovornosti koje proizilaze iz Priloga Zakona br. 04/L-034 o Kosovskoj agenciji za privatizaciju, pomaže odgovarajućim LO-ima u pripremi izveštaja za LO. Obaveštava i savetuje Likvidacioni organ (LO) u vezi sa odlukama Odbora o predlozima za likvidaciju DP-a i svim drugim pitanjima koja se odnose na likvidacioni postupak postupajući sa potrebnom dokumentacijom;
- Odgovoran je za naplatu zakupnine i kontrolu prihoda od zakupa, u saradnji sa pravnim službenikom pokreće sudske/izvršne postupke za neredovne zakupce, izveštavanje PUK na mesečnoj i tromesečnoj osnovi (PDV i porez na prihod od zakupa);
- U saradnji sa VTL i VTP, na mesečnoj/tromesečnoj/šestomesečnoj/godišnjoj osnovi priprema izveštaj o stanju preostale imovine. Preduzima mere za rešavanje problema za preostalu imovinu, i u saradnji sa pravnim, katastarskim službenicima i odgovornim nadzornicima radi identifikacije imovine, predlaže predsedavajućem LO-a imovinu za prodaju kao i način tretiranja imovine;
- Sprovodi istraživanje, prikupljanje, obradu, sistematizaciju finansijskih podataka o imovini DP-a koja će biti prodana putem privatizacije i likvidacije, kao i popunjavanje relevantne aplikacije svim informacijama o imovini DP-a, odgovoran je za registraciju zahteva radnika i poverilaca u likvidacionoj bazi podataka, kao i za njihovo uključivanje i tretiranje u postupku likvidacije preduzeća u skladu sa važećim procedurama i zakonima, održavanje likvidacionog i privatizacionog (fizičkog i elektronskog) dosijea/arhive;
- Učestvuje u svim aspektima radnji koje podržava KAP (praćenje, nadzor, pomoć ili transakcije i kontaktira upravu DP-a (u slučajevima gde postoji aktivna uprava) relevantnog regiona svaka tri (3) meseca, zahtevajući finansijske informacije u skladu sa sporazumom i izveštavajući kada je potrebno; i prikuplja, registruje i skenira zahteve i ostala dokumenta za DP koja nisu u postupku likvidacije u bazi podataka (PMS);
- Ostale dužnosti i odgovornosti dodeljene od strane Šefa divizije ili Vođe tima za privatizaciju/likvidaciju

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 prvog ciklusa (Bachelor) u biznisu, ekonomiji, finansijama, računovodstvu, pravu ili inženjerstvu ili drugim društvenim oblastima;
- **Zahtevano radno iskustvo:** Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u oblasti za koju se odvija postupak popunjavanja slobodnog radnog mesta

4. Potrebno znanje, veštine i osposobljenosti u postupku zapošljavanja

- Iskustvo u radu sa preduzećima i organizacijama različitih ekonomskih, industrijskih ili uslužnih sektora, kao i sa drugim centralnim i lokalnim institucijama;
- Prethodno iskustvo u procesima upravljanja preduzećima, razvoju poslovanja, privatizaciji, likvidaciji, restrukturiranju ili upravljanju imovinom smatraće se prednošću;
- Odlične organizacione sposobnosti i sposobnosti upravljanja vremenom;
- Odlične međuljudske i komunikacijske sposobnosti, kao i sposobnosti za rešavanje sukoba;
- Tačnost, obraćanje pažnje na detalje i osetljivost prema prioritetima;
- Odlično poznavanje aplikacija MS paketa;
- Tečno poznavanje albanskog i/ili srpskog jezika u govoru i pisanju.
- Poželjno je poznavanje engleskog jezika;
- Sposobnost za efikasan rad u multietničkom i multikulturalnom 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 11/12/2025, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Dodatni specifični kriterijumi

8. Način ocenjivanja kandidata

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