Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria –Vlada-Government

Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural/Ministarstvo Poljoprivrede, Šumarstva i Ruralnog Razvoja/Ministry of Agriculture, Forestry and Rural Development
Agjencia për Zhvillimin e Bujqësisë/Agencije za Razvoj Poloprivrede/ The Agriculture Development Agency

Agencija za Razvoj Poljoprivrede, na osnovu Zakona br. 03 / L-149, o "Državnoj službi u Republici Kosovo" i Uredba br. 02/2010, "Procedura Regrutovanja Civlnih Službi", u svrhu sprovođenja procedura regrutacije, najavljuje:

K O N K U R S

Naziv funkcije: Službenik za Logistiku 4
Ref: RN00002567
Organizaciona Jedinica : Direkcija Administracije - APR
Radno mesto: Pristina
Funksionalna Kategorija: Profesionalni nivo
Koeficient: 7

Svrha radnog mesta:

Primanje, specifikacija zahteva, naručivanje robe, prihvatanje, registracija, distribucija zaduživanja službenih lica sa poručenom robom i opremom, potvrda plaćanja faktura za primljenu robu u saradnji sa direkcijama APR-a

Glavni zadaci:

1. Učestvuje u planiranju i pripremi programa u oblasti logistike; 20%

2. Pruža tehničku i operativnu podršku APR-a za implementaciju najboljih praksi u logističkom menadžmentu, sistemima i procedurama, 15%

3. Procenjuje postojeće logističke sisteme i preporučuje korektivne mere, 15%

4. Sprovodi sve zahteve, fakture za održavanje vozila, IT opremu, telefonske troškove, gorivo, opremu i inventar i ostale troškove, 15%

5. Osigurava implementaciju, praćenje i procenu novih inicijativa i procedura koja se vezuju za logistiku; 10%

6. Izrađuje, primenjuje i upravlja ugovore za snabdevanje koja se vezuje sa logistikom kada je potrebno; 10%

7. Koordinira sve aktivnosti vezane za smeštaj osoblja APR-a unutar zgrade i registraciju inventara, 10%

8. Obavlja druge dužnosti u skladu sa zakonima i propisima kojima se od strane supervizora može opravdano s vremena na vreme zahtevati: 5%

Potrebne Kvalifikacije i veštine :

1. Poznavanje standardnih administrativnih / tehničkih postupaka u priznatoj tehničkoj ili administrativnoj oblasti;
2. Sposobnost rada sa samoinicijativom u okviru definisanih planova i procedura;
3. Dobre veštine komunikacije, uključujući sposobnost interpretacije informacija, pružanju uputstva i prenos informacije drugima;
4. Koordinacija veština i nadzor nad radom osoblja na administrativnom i tehničkom nivou;
5. Kompjuterske veštine u softverskim aplikacijama (Word, Ekcel, Power Point, Access);
6. Ekonomski fakultet, javna ili pravna administracija, relevantna obuka i najmanje četiri (4) godine iskustva u odgovarajućoj tehničkoj ili administrativnoj oblasti.

Datum objavljivanja konkursa: 27.12.2017
Datum zatvaranja konkursa : 10.01.2018

"Civilna Služba Kosova pruža jednake mogućnosti zapošljavanja za sve građane Kosova i sa zadovoljstvom ce primati aplikacije žena i muškaraca iz svih zajednica na Kosovu".

"Nevećinske zajednice i njihovi članovi imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u organima civilne službe centralne i lokalne javne uprave, kako je navedeno u članu 11 stav 3 Zakona br. 03 / L-149 o Državnoj službi Republike Kosovo"

Aplikacije dostavljene posle poslednjeg datuma neće biti prihvaćene. Nepotpune prijave se odbijaju.

Zbog velikog broja primljenih aplikacija kontaktiraće se samo kandidati koji su izabrani na izbornoj listi.

Procedura aplikacije: Obrazac za aplikaciju se može dobiti i dostaviti Sektoru kadrova u Agenciji za razvoj poljoprivrede - M P Š R R-a, Zgrada Ljubljanske banke VII sprat, Kancelarija br. 23.