



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Financav, Punës dhe Transfereve -Ministarstvo finansija, rada i
transfera-Ministry of Financ, Labour and transfers

Na osnovu člana 79. i 80. Zakona br. 06/114 o javnim službenicima i Uredbe br. 05/2022 o konkursnim procedurama i prijemu za administrativne i pomoćne službenike, Ministarstvo finansija, rada i transfera radi sprovođenja procedura zapošljavanja za poziciju Recepcioner, objavljuje:

KONKURS

Naziv pozicije:	Recepcioner (1 pozicija)
Broj reference :	01/2022/ OOU/MFRT
Stepen radnog mesta:	Administrativni i pomoćni službenik
Koeficijenti/ Plata:	6 (šest)
Vrsta ugovora o radu:	Na neodređeno vreme
Pozicija službenika:	Karijere
Izveštava:	Rukovodiocu Divizije
Radno mesto :	Priština

Zadaci i odgovornosti:

- Odgovara na telefonske pozive, utvrđuje njihovu namenu i prosleđuje ih nadležnim službenicima ili organizacionim jedinicama institucije (MFRT);
- Prima i dočekuje posetioce u instituciji (prijemna kancelarija), utvrđuje svrhu njihove posete i telefonom obaveštava relevantne službenike institucije u vezi sa posetiocem-strankom (stranku na ulazu prima relevantno službeno lice i prati do izlaza uključujući prolazak kroz elektronski sistem ulaska i izlaska);
- Odgovara na pitanja u vezi sa institucijom i usmerava stranke za realizaciju njihovih zahteva, kao i daje druge informacije;
- Nadgleda ulazak i izlazak posetilaca i omogućava im ulazak ako je potrebno za ulazak u instituciju, posebno službenika institucije koji su smešteni van glavne zgrade Vlade;
- Sastavlja evidenciju posetilaca;
- Takođe pruža opštu administrativnu i tehničku podršku za instituciju i relevantne službenike, prema potrebama i zahtevima relevantnog radnog mesta;
- Obavlja i druge zadatke u skladu sa zakonima i propisima koje s vremena na vreme može opravdano zahtevati rukovodilac.

Potrebne veštine i sposobnosti:

- Dovoljna sposobnost da se povremeno bavi nekim pitanjima koja nisu predviđena uputstvom, a koja su u vezi sa potrebama institucije;
- Veština komunikacije sa osobljem unutar i van institucije;
- Veština i učtivost u komunikaciji i kontaktu sa strankama – posetiocima, koji se obraćaju instituciji za službene potrebe;
- Sposobnost za rad pod pritiskom;
- Poznavanje rada na računaru u aplikacijama programa (Word, Excel);

Kvalifikacije i iskustvo:

- Srednje obrazovanje;
- Najmanje dve (2) godine radnog iskustva u relevantnoj oblasti.

Dokumentacija mora da sadrži:

- Obrazac za apliciranje;
- CV-a
- Kopija diplome o završenoj srednjoj školi, (za kandidate koji su završili srednju školu u inostranstvu, kopija diplome mora biti nostrifikovana);
- Potvrda o radnom iskustvu;
- Kopija lične karte.

Napomena: Aplikacije mogu podneti preko pošte ili elektronski način/SIMBNJ (Konkurs.rks-gov.net) Trg“ Majka Tereza“ zgrada vlade, Ministarstvo finansija, rada i transfera.

Za detaljne informacije možete se obratiti Kancelariji za ljudske resurse na br. tel. 200/34/155, 200/34/117 i 200/34/196 od 8.00 do 16.00 časova;

Datum objavljivanja konkursa na državni portal Vlade www.konkursi.rks-gov.net je od 14.11.2022.god. do 28.11.2022.god, a konkurs otvoren 15 dana, od 29.11.2022.god. do 13.12.2022.god.

Aplikacije poslate poštom, koje nose poštanski žig na pošiljci izvršenom poslednjeg dana roka za apliciranje, smatraće se važećim i razmatraće se ako stignu u roku od 4 dana, aplikacije koje stignu nakon ovog roka i one nepotpune neće biti razmatrane.

Kandidati koji uđu u uži izbor za usmeni intervju biće obavešteni preko e-maila.

Aplikacije dostavljene nakon roka se ne prihvataju, dok se nepotpune aplikacije odbijaju.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u organima civilne službe kako je navedeno u Zakonu br. 06/L-114 o javnim službenicima Republike Kosovo.