



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

---

**Zyra e Kryeministrit –Ured Premijera –Office of the Prime Minister**

---

**Agjencia e Statistikave të Kosovës - Agjencia za Statistiku Kosova - Kosovo Agency of Statistics**

---

Na osnovu Zakona Br. 03/Z-149 o Civilnoj Službi Kosova i Pravilnika Br.02/2010 o Procedurama Rekrutacije u Civilnoj Službi Republike Kosova, Agjencia za Statistiku Kosova raspisuje:

## **KONKURS**

### **1. Odeljenje Metodologije i IT-a, jedna (1) pozicija od karijere:**

**Naziv radnog mesta: Jedan ( 1) Programer/Developer i Viši Administrator Softverskih Sistema**

**Referentni broj: ASK-OMIT-a -001**

**Koeficijent: 8**

#### **Zadaci i odgovornosti:**

1. Razvija i implementira nove aplikacije, softverske sisteme - programe i / ili nadogradnju postojećih aplikacija unutar ASK-a;
2. Osigurava da razvijene aplikacije ispunjavaju zahteve i ciljeve ASK-a, ispunjavaju zahteve krajnjih korisnika, identifikuju i rešavaju sistemska pitanja / probleme;
3. Osigurava dizajn, implementaciju i testiranje razvijenog softvera, prati prakse i softverske standarde zasnovanih na zahtevima rada ASK-a;
4. Aktivno učestvuje u fazama pred-testiranja razvoja procenjujući predloge kako bi se identifikovale potencijalna područja za probleme i daje odgovarajuće preporuke;
5. Planira, izvršava i upravlja integracijom novih aplikacija u postojeće sisteme i softvera unutar ASK-a;
6. Koordinira rad sa administratorima mreža i administratorima baza podataka kako bi se osigurala puna funkcionalnost infrastrukture i pomoglo u osiguravanju kvalitete, logika softvera i obrada podataka;
7. Identifikuje i kreira procedure za ažuriranje aplikacija i popravljanje/izbegavanje grešaka (bug fix);

8. Kreira i održava rezervne kopije (backup) i priprema procedura za njihovu obnovu (scenarije za backup i vraćanje); kao i druge dodatne **zadatke na zahtev šefa divizije**.

- **Kvalifikacija** : Univerzitetska diploma u oblasti informacionih tehnologija;
- **Radno iskustvo**: Kandidat mora imati 3 godine profesionalno radno iskustvo u: ASP.NET MVC, VB .NET , C#; Iskustvo sa sistemom baze podataka MS SQL Server;

#### **Nadležnosti i veštine:**

- Dodatni sertifikat iz relevantnih oblasti informacionih tehnologija i koji je važna da programer/developer sistema da ima talenat i sposobnost da nauči nove tehnologije i da ih uspešno implementira;
- Veštine u planiranju, istraživanju i analizu, sposobnost vođenja procesa, koordiniranje i organizuje radove, da motiviše kolege i da radi u interdisciplinarnoj atmosferi;
- Napredni nivo poznavanje engleskog jezika, obavezno;

#### **2. Odeljenje Socijalnih Statistika, jedna (1) pozicije od karijere:**

**Naziv radnog mesta: Jedan (1) Viši Službenik Registra Stanovništva**

**Referentni broj: ASK-OSS-002**

**Koeficijent: 8**

#### **Zadaci i odgovornosti:**

1. Planiranje kapaciteta, instalacija, konfiguracija, dizajniranje baze podataka o stanovništvu i ugradnja sigurnosnog sistema baze podataka Registra stanovništva;
2. Razvijanje različitih modula za prijem / prenošenje podataka iz drugih institucija;
3. Stvaranje i održavanje rezervnih kopija (backup) i priprema procedura za njihovo vraćanje (scenarije za rezervne kopije (backup) i vraćanje (restore));
4. Odgovoran za operacije, arhitekturu i održavanje Baze Podataka(MS SQL, MySQL, PC-Axis i SDMX baze podataka) i servera Internet Aplikacija za sisteme ASK-a;
5. Ažuriranje podataka Registra Stanovništva na mesečnom, kvartalnom i godišnjem nivou (u zavisnosti od izvora podataka) iz drugih izvora (ARC, Ministarstvo Obrazovanja, Ministarstvo Zdravstva i mnoge druge institucije, uključujući registracije, ankete i druga statistička istraživanja).
6. Razvijanje i dizajniranje strategije baze podataka, praćenje sistema i doprinos u poboljšanju performansi i kapaciteta baze podataka i planiranju budućih potreba za proširenje., takođe je odgovoran za procenu količine i kvaliteta podataka.
7. Stvaranje različitih ukrštenih tabela i izvlačenje izveštaja iz baze podataka u skladu sa zahtevima osoblja i slanje / prenošenje drugim institucijama, kao i poštovanje predviđenih rokova,
8. Obavljanje drugih dodatnih zadataka nadređenog.

**Kvalifikacija** : Univerzitetna diploma u Računarske Nauke ili u oblasti informacionih tehnologija;

**Radno iskustvo:** Kandidat mora imati 3 godine profesionalno radno iskustvo u upravljanju baza podataka i programiranju;

**Nadležnosti i veštine:**

- Poznavanje rada s programima: MS SQL Server, GIS, PC-Axis, SDMX, SPSS, STATA;
- Poznavanja nekog od programskih jezika: C#, VB .NET prednost;
- Dodatni sertifikati iz oblasti Informacionih Tehnologija i statističkih programa koji su povezani sa poslom za koji konkurišete su prednost;
- Komunikacijske veštine i spremnost za obavljanje radnih zadataka u određeno vreme.
- Dobro poznavanje engleskog jezika

**3. Odeljenje za Administraciju i Podršku jedna ( 1 ) pozicija od karijere:**

**Naziv radnog mesta : Jedna ( 1 ) Recepcioner**

**Referentni broj: ASK-OAP-se -003**

**Koeficijent : 5**

**Zadaci i odgovornosti:**

1. Odgovara na telefonske pozive, definiše njihovu svrhu i prenosi ih, prenosi ih odgovarajućim zvaničnicima ili organizacionim jedinicama,
2. Odgovara na pitanja vezana za instituciju i orijentiše stranke na ispunjavanje njihovih zahtjeva i daje druge informacije,
3. Prima informacija telefonom i faksom i prosleđuje ih odgovarajućim službenicima,
4. Dočekuje posetioce ustanove, utvrđuje svrhu posetiljske posete i obaveštava odgovarajuće službenike institucije o posetiocu,
5. Prati ulazak i izlazak posetioaca i daje im dozvole za prolaz ako je to potrebno za pristup ustanovi,
6. Prima i registruje službenu poštu i adresira kod odgovarajuće osobe ili organizacionih jedinica ustanove,
7. Obavlja i druge zadatke u skladu sa zakonima i propisima koje nadzornik može razumno s vremena na vreme da traži,
8. Sarađuje sa policijskom službom koja brine o bezbednosti zgrade institucije.

**Kvalifikacija** : Srednje obrazovanje, odgovarajuća obuka.

**Radno iskustvo: i najmanje tri (3) godine radnog iskustva u odgovarajućoj tehničkoj ili administrativnoj oblasti,**

- **Nadležnosti i veštine:**
- Dovoljne sposobnosti da se povremeno bavi nekim pitanjima koja nisu predviđena uredbama, ali koja se odnose na potrebe institucije;
- Komunikacijske veštine, sa osobljem istog nivoa unutar institucije
- Računarske veštine u softverskim aplikacijama (Word, Excel)

### **Procedura konkurisanja:**

U Civilnoj Službi imaju pravo da budu zaposleni punoletni državljani Republike Kosova koji imaju punu sposobnost da deluju, imaju potrebnu školsku spremu i profesionalne sposobnosti za sprovođenje administrativnih funkcija i koji imaju fizičke sposobnosti potrebne za odgovarajuću poziciju

### **Zakoni i propisi kojima se reguliše zapošljavanje:**

Izbor Civilnih Službenika vrši se u skladu sa Zakonom-Br . 03/Z-149 o Civilnoj Službi Republike Kosova i Uredbom Br. 02/2010 o Postupcima za Zapošljavanje u Civilnu Službu.

### **Trajanje imenovanja:**

U skladu sa Zakonom o Civilnoj Službi Republike Kosova u kojem je predviđen i period probnog rada u trajanju od jedne (1) godine.

### **Konkurs je otvoren 15 kalendarskih dana od dana objavljivanja u javnim informativnim medijima.**

### **Uzimanje i podnošenje prijave:**

Prijave se uzimaju i podnesu u Agenciju za Statistiku Kosova , Ul."Zenel Salihu" br.4,Priština. Uz prijave potrebno je priložiti i kopije dokumenata o kvalifikaciji, dokaz stručnog radnog iskustva, potvrdu suda da osoba nije pod istragom i ostalu potrebnu dokumentaciju koja je potreba za radno mesto za koju se prijavljujete.

Prijave dostavljene posle isteka roka za prijavljivanje neće biti primljene.

Nepotpune prijave će biti odbijene.

Zbog velikog broja primljenih prijava,samo kandidati koji uđu u uži izbor biće kontaktirani.

Kandidati izabrani u uži izbor biće pismeno testirani i intervjuisani.

Za dodatne informacije možete kontaktirati Kadrovsku Kancelariju na broj telefona: : 038- 200 31149 od 08:00 – 16: 00 časova.

“ Kosovska Civilna Služba pruža ravnopravnu mogućnost zapošljavanja svim državljanima Kosova i dočekuje aplikacije svih lica muškog i ženskog pola iz svih nacionalnosti na Kosovu.”

“Ne-većinske nacionalnosti i njihovi pripadnici imaju pravo na pravedno i proporcionalno zastupanje u centralnim i lokalnim organima civilne službe javne administracije, kako je specificirano u Članu 11, st. 3 Zakona Br. 03/Z-149 o Civilnoj Službi Republike Kosova”.