



**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 - Agencija za Statistiku Kosova - Statistical Agency of Kosovo***

---

Na osnovu člana 8. stava 3.1, člana 6, stava 5 i člana 33 Zakona br.04 / Z-036 o Zvaničnoj Statistici Republike Kosovo, Administrativnog Uputstva br.08 / 2012 o Uslovima i Načinu Pružanja Statističkih Podataka Dobijenih Posebnom Obradom Zvaničnih Statistika i člana 12 stava 4 Zakona br. 03 / Z-149 o Civilnoj Službi Republike Kosova, Zakona br. 04 / Z-077 o Obligacionim Odnosima, Agencija za Statistiku Kosova, raspisuje:

## **Javni Konkurs o Sporazumu za Posebne Usluge**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Naziv institucije:          | Agencija za Statistiku Kosova  |
| Naziv pozicije:             | Supervizor, Popisivač i Pomoćno Osoblje za Ažuriranje Popisnih Krugova |
| Tarifa usluga:              |  |
| Izveštava:                  | Jedinica IT /GIS-a   |
| Vrsta ugovora:              | Sporazum za Posebne Usluge–(SPU)                                       |
| Trajanje ugovora:           | Do tri meseca  |
| Radno vreme:                | Puno   |
| Lokacija i broj izvršilaca: | 13 Supervizora<br>50 Popisivača i 3 Osobe (pomoćno osoblje)            |

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

- Učestvuje u obuci i upoznaje se sa procesom Listiranja i Ažuriranja Mapa domaćinstava i učestvuje u praktičnom radu na terenu;
- Distribuirati potrebni materijal za listiranje kod Popisivača;
- Održava svakodnevne kontakte sa svojim Popisivačima;
- Prati rad na terenu – Listiranje domaćinstava i ažuriranje PK-a u skladu sa uputstvima;
- Pomaže u posebnim slučajevima Popisivače/Ažurante u identifikaciju PK-a;
- Vršiti kontrolu materijala u pogledu kvaliteta i sveobuhvatnosti;
- Izrađuje dnevne i nedeljne izveštaje za ASK;
- U slučaju većih odbijanja unutar jednog PK-a, Supervizor treba da se potruži da pronađe način za dobijanje informacija;
- Preuzimanje materijala od Popisivača /Ažuranta, kontrola i dostavljanje materijala u ASK.

### **Školska sprema i iskustvo:**

- Završeni fakultet;
- Iskustvo u ažuriranju mapa i sličnim intervjuima;
- Iskustvo u upravljanju

### **Kompetencije i veštine:**

- Veoma dobre veštine komuniciranja i saradnje;
- Spreman/na za temski rad;
- Sposobnost prostorne orijentacije( korišćenje mapa za prostornu identifikaciju stambenih objekata);
- Dobre organizacijske sposobnosti i, po potrebi, spremnost za fleksibilan rad;
- Poznavanje rada na računaru word, excel, internet itd
- Da bude iz odgovarajućeg regiona gde će biti sprovedeno ažuriranje Popisnih Krugova.

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

- Učestvuje u obukama i upoznaje se sa Metodološkim i Organizacionim Uputstvima (Osnovnim podacima ankete, karakterističnim kartografskim i demografskim podacima o članovima domaćinstva) i bude spreman da ih primenjuje na terenu na osnovu uputstva za Ažuriranje Popisnih Krugova;

- Prikuplja podatke za Ažuriranje Popisnih Krugova metodom CAPI (putem tableta računara).
- Vršiti identifikaciju svih domaćinstva intervjuisanjem Nosioca domaćinstva ili nekog člana domaćinstva (odrasla osoba);
- Pre napuštanja domaćinstva kontroliše popunjeni upitnik da se osigura da su popunjeni svi odgovori na pitanja iz upitnika i sva uputstva praćena;
- Razmotri mogućnost intervjuisanja domaćinstva koje nije bilo moguće intervjuisati tokom prve posete;
- Koristi adrese i mape za određene popisne krugove i domaćinstva;
- Obavesti supervizora o mogućim problemima i neizvesnostima i traži pomoć ako je potrebno;
- Intervjuisanje se sprovodi na jeziku zajednice kojoj pripada ispitanik
- Da završi Ažuriranje PK-a sa podacima o domaćinstvima u propisanom roku;
- Sve dobijene podatke o anketiranim domaćinstvima treba da čuva kao službenu tajnu;
- Vraća materijal i opremu primljenu od ASK-a (laptopove ili tablet računare) nakon završetka rada na terenu

### **Školska sprema/ iskustvo:**

- Da ima završenu srednju školu;
- Iskustvo u upotrebi informacionih tehnologija (laptopa/tablet računara);
- Prioritet imaju kandidati koji su završili viši nivo obrazovanja;
- Prednost imaju osobe koje su pohađale kurseve informacione tehnologije ili koji su učestvovali u najmanje jednoj anketi sprovedenoj CAPI metodom .

### **Kompetencije i veštine:**

- Veoma dobre veštine komuniciranja i saradnje;
- Spreman/na za timski rad;
- Sposobnost prostorne orijentacije ( korišćenje mapa za prostornu identifikaciju stambenih objekata);
- Poznavanje rada na računaru word, excel, internet itd;
- Ima dobre organizacione veštine i bude spreman/na da ponekad radi sa dužim radnim vremenom, uključujući i vikendom.
- Da bude iz odgovarajućeg regiona gde će biti sprovedeno Ažuriranje Popisnih Krugova..

### **Zadaci i odgovornosti Pomoćnog osoblja:**

- Učestvuje u obuci o procesu Ažuriranja Mapa Popisnih Krugova;

- Kompletira personalni dosije učesnika u obuci;
- Štampan mape i drugi materijal potreban za ažuriranje Popisnih Krugova.
- Distribuirati potrebni materijal za listiranje kod Supervizora;
- Prima materijale od supervizora i arhivira u ASK
- Izrađuje dnevne i nedeljne izveštaje za ASK.

### Školska sprema /iskustvo

- Da ima završenu srednju školu;
- Iskustvo u upotrebi informacionih tehnologija (laptopa / tablet računara);
- Prioritet imaju kandidati koji su završili viši nivo obrazovanja;
- Prednost imaju osobe koje su pohađale kurseve informacione tehnologije ili koji su učestvovali u najmanje jednoj anketi sprovedenoj CAPI metodom.

### Kompetencije i veštine:

- Veoma dobre veštine komuniciranja i saradnje;
- Spreman/na za timski rad;
- Dobre organizacijske sposobnosti i, po potrebi, spremnost za fleksibilan rad;
- Poznavanje rada na računaru word, excel, internet itd

### Uslovi učešća na konkursu:

Pravo učešća na konkurs imaju svi punoletni (stariji od 18.godina) Građani Republike Kosova koji imaju punu sposobnost da deluju, koji su u posedu građanskih i političkih prava, koji imaju potrebnu obrazovnu spremu i stručnu sposobnost za obavljanje potrebnih zadataka i koji imaju fizičke sposobnosti potrebne za odgovarajuću poziciju.

***Konkurs je otvoren 8 kalendarskih dana od dana objavljivanja u medijima i na veb- stranici ASK-a.***

Broj Supervizora po regionima:

| Regioni       | Supervizori |
|---------------|-------------|
| Đakovica      | 2           |
| Prizren       | 2           |
| Gnjilane      | 1           |
| Uroševac      | 2           |
| Priština      | 3           |
| Mitrovica     | 2 (1 srbin) |
| Peć           | 1           |
| <b>Ukupno</b> | <b>13</b>   |

Broj Popisivača prema etničkoj pripadnosti i regionima:

| Regioni       | Broj Popisivača-<br>Albanaca | Broj Popisivača<br>prema etničkoj<br>pripadnosti | Ukupno    |
|---------------|------------------------------|--|-----------|
| Đakovica      | 6                            |  | 6         |
| Gnjilane      | 5                            | 1 – srbin  | 6         |
| Uroševac      | 6                            |  | 6         |
| Priština      | 11                           | 1 – srbin  | 12        |
| Mitrovica     | 4                            | 2 – srba   | 6         |
| Peć           | 6                            |  | 6         |
| Prizren       | 8                            |  | 8         |
| <b>Ukupno</b> | <b>46</b>                    | <b>4</b>   | <b>50</b> |

### Podnošenje prijava

Obrasci za prijavu mogu se dobiti U Arhivi ASK-a, ili se mogu preuzeti sa veb stranice ASK-a: <http://ask.rks-gov.net/>. Aplikacije se dostavljaju u Agenciju za Statistiku Kosova , Ul."Zenel Salihu" br.4, Priština.

**Uz aplikaciju potrebno je priložiti:** CV<sup>1</sup>, Kopiju lične karte, diplomu o završenoj srednjoj školi, fakulteta ( za Supervizore) (svi dokumenti treba da budu kopije).

Nepotpune prijave i one podnete nakon isteka roka neće biti prihvaćene.

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

Kandidati koji uđu u uži izbor biće intervjuisani.

Za dodatne informacije možete kontaktirati Kancelariju Osoblja na broj telefona : 038- 200 31 149 ili 038-200 31 154 od 08:00 – 16: 00 časova.

---

<sup>1</sup> Uključujući: Broj telefona i elektronsku adresu