



ODA E AVOKATËVE TË KOSOVËS
ADVOKATSKA KOMORA KOSOVA
KOSOVA BAR ASSOCIATION

Nr.Ref: 01/2021

Në mbështetje të nenit 150 të Statutit të OAK-së, Rregullores për stafin e OAK-së, neni 7, 9, 29 dhe 33 dhe Udhëzimit Administrativ 07/2017, për Rregullimin e procedurave të konkursit në sektorin publik, Këshilli Drejtues i OAK-së, shpallë:

K O N K U R S

për vend të lirë të punës

Pozita: Drejtor Ekzekutiv
Koeficienti: 12,5

I. Kushtet:

Kandidatët duhet t'i plotësojnë këto kushte:

1. Fakultetin Juridik (katërvjeçar ose Bachelor + Master);
2. 5 vite përvojë pune në pozita menaxheriale;
3. Të ketë të dhënë provimin e Jurisprudencës;
4. Njohja e punës me kompjuter (Programet e windows-it) e obligueshme;
5. Njohja e gjuhëve zyrtare (njohja e gjuhës angleze e dëshirueshme).

Tek kandidatët do të vlerësohet: afiniteteti, kreativiteti, shkathtësitë profesionale, aftësia për të përballuar punën nën presion.

II. DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË:

1. organizon, udhëheqë dhe mbikëqyrë stafin e OAK;
2. organizon punët ditore të stafit të OAK-së;
3. koordinon aktivitetin e Kryetarit dhe të Këshillit Drejtues të OAK-së;
4. mbikëqyrë të gjitha punët administrative dhe financiare të OAK-së;
5. përcjellë dhe koordinon punën e të gjitha komiteteve dhe grupeve të OAK-së, personalisht apo përmes stafit të OAK-së;
6. mbanë evidencë, merr dhe përpilon vendime, raporte njoftime e shkresa tjera që lidhen me aktivitetet e OAK-së;
7. përgatitë sqarime, komente, opinione ligjore për statutin, ligjin dhe aktet normative për nevojat e Kryetarit, të Këshillit Drejtues dhe organeve tjera;
8. organizon zbatimin e vendimeve të Këshillit dhe Kryetarit;
9. organizon përgatitjen e akteve normative;
10. përfaqëson OAK-në, në lëndët gjyqësore – administrative;
11. mbanë evidencën e punëtorëve sipas ligjit;
12. përpilon vendime, kontrata, shkresa etj;
13. zbaton urdhrat dhe udhëzimet e Këshillit Drejtues dhe të Kryetarit,
14. mbikqyrë shpenzimet buxhetore;
15. kryen punë të tjera sipas udhëzimeve të Këshillit Drejtues dhe Kryetarit.

KOHËZGJATJA E PUNËSIMIT:

Punësimi është me afat të pacaktuar, pas përfundimit me sukses të periudhës provuese prej 6 (gjashtë) muaj.

DATA E MBYLLJES SË KONKURSIT:

Konkursi është i hapur pesëmbëdhjetë (15) ditë prej ditës së shpalljes në gazetatat lokale, në tabelën e shpalljeve të OAK-së dhe në ëeb faqen e Odës së Avokatëve të Kosovës: www.oak-ks.org . Data e fundit e aplikimit është 02 Shkurt 2021 (e martë) ora 16:00.

PARAQITJA E APLIKACIONIT:

Aplikacionet merren në ëeb faqe të OAK-së dhe dorëzohen në zyrat e Odës së Avokatëve të Kosovës, Rr. “Bedri Pejani” nr.31, Prishtinë.

Aplikacionit i bashkangjiten: CV; një letër motivuese, dy referenca, kopjet e dokumentacionit mbi kualifikimin, përvojën dhe dokumentacionet e tjera të nevojshme. Dokumentet e pranuar nuk do të kthehen!

Kandidatët të cilën hynë në listën e ngushtë, për testim dhe intervistë do të informohen me shkrim ose nëpërmjet telefonit.

Kandidatët të cilët do të jenë të përzgjedhur dhe të ftuar në intervistë duhet t'i sjellin në shikim dokumentet origjinale.

Dokumentet e kompletuara dorëzohen në Odën e Avokatëve të Kosovës në Prishtinë, rr.Bedri Pejani nr.31, ose nëpërmjet e-mailit: info@oak-ks.org

Për informata më të hollësishme të interesuarit mund të na drejtohen me anë të E-mail adresën: info@oak-ks.org ose në numrat e telefonit: 038/244 -586 dhe 038/243-717, çdo ditë pune prej orës 08:00 – 16:00.

Kërkesat e pakompletuara dhe ato që arrijnë pas afatit nuk do të merren në shqyrtim.



ODA E AVOKATËVE TË KOSOVËS
ADVOKATSKA KOMORA KOSOVA
KOSOVA BAR ASSOCIATION

U skladu sa članom 150 Statuta AKK-a, Uredba za staf AKK-a, član 7, 9, 29 i 33 i Administrativno Upustvo 07/2017, Upravni Odbor AKK objavljuje

K O N K U R S

Za slobodno radno mesto

Položaj: Izvršni Direktor
Koeficient: 12,5

I. Uslovi:

Kandidati treba da ispunjavaju sledeće uslove:

1. Pravni fakultet (četvorogodišnji ili bachelor + master)
2. 5 godina menadžerskog radnog iskustva
3. Da je položio pravosudni ispit
4. Poznavanje računarskog rada (Windows programi) je obavezno
5. Poznavanje zvaničnih jezika (poznavanje engleskog jezika je poželjno)

Kod kandidata će biti ocenjeni: afinitet, kreativnost, profesionalne veštine, sposobnost obavljanja rada pod pritiskom.

II. ZADACI I ODGOVORNOSTI:

1. organizuje, rukovodi i nadgleda osoblje AKK,
2. organizuje dnevne poslove osoblja AKK,
3. koordinira aktivnost predsednika i Upravnog odbora,
4. nadgleda sve administrativne i finansijske poslove AKK,
5. prati i koordinira rad svih komisija i grupa AKK lično ili preko osoblja AKK,
6. vodi evidenciju, donosi i izrađuje odluke, izveštaje, obaveštenja i druga dokumenta vezana za aktivnosti AKK,
7. priprema objašnjenja, komentare, pravna mišljenja o statutu, zakonu i normativnim aktima za potrebe predsednika i Upravnog odbora i drugih tela,
8. organizuje sprovođenje odluka Odbora i Predsednika,
9. organizuje pripremu normativnih akata,
10. zastupljenost AKK u sudskim i upravnim predmetima i dr,
11. vodi evidenciju zaposlenih shodno zakonu,
12. izrađuje odluke, ugovore, dopise i dr.,
13. primenjuje naloge i uputstva Upravnog odbora i Predsednika,
14. nadgleda troškove budžeta,
15. obavlja i druge poslove prema uputstvima Upravnog odbora i Predsednika.

TRAJANJE ZAPOŠLJAVANJA:

Zapošljavanje je neograničeno nakon uspešnog završetka probnog rada od 6 (šest) meseci.

DATUM ZAKLJUČIVANJA KONKURSA:

Konkurs je otvoren petnest (15) dana od dana objavljivanja u lokalnim novinama i na veb sajtu Advokatske komore Kosova www.oak-ks.org. Zadnji rok za prijavu je 02 Februar 2021 (utorak) u 16:00 časova.

PODNOŠENJE APLIKACIJE:

Aplikacije se uzimaju u kancelarijama Advokatske komore Kosova, ul. „Bedri Pejani“ br. 31, Priština.

Aplikaciji se prilažu: CV; jedno motivacijsko pismo, dve referencije, kopije dokumentacije o kvalifikaciji, iskustvu i drugu potrebnu dokumentaciju. Priljubljeni dokumenti neće biti vraćeni.

Kandidati koji ulaze u užu spisak, za testiranje i intervju biće obavešteni u pisanoj formi ili putem telefona.

Kandidati koji će biti izabrani i pozvani na intervju trebaju doneti na uvid originalna dokumenta.

Kompletirana dokumenta podnose se Advokatskoj Komori Kosova u Prištini, ul.“Bedri Pejani“ br.31, Priština.

Za detaljnije informacije zainteresovani mogu nas kontaktirati putem e-mail adrese: info@oak-ks.org ili na telefonskim brojevima: 038/244 -586 i 038/243-717, od 08:00 do 16: 00 časova.

Nepotpuni i zakasneli zahtevi neće biti razmatrani.