



ODA E AVOKATËVE TË KOSOVËS  
ADVOKATSKA KOMORA KOSOVA  
KOSOVO BAR ASSOCIATION

Prema odluci Upravnog Odbora br. 135/2018 od dana 30.01.2018 g, Advokatska Komora Kosova, objavljuje sledeći:

**K O N K U R S**  
- Za slobodna radna mesta -

Objavljujući ih javno i dostižno za sve:

**I. Rasno mesto:**

- 1. Službenik za financije**
- 2. Službenik za komunikaciju**

**II. Uslovi:**

Osim opštih zakonskih uslova za zasnivanje radnog odnosa, kandidat treba da ispuni i sledeće uslove:

**- Za poziciju (1):**

1. Ekonomski Fakultet (četvorogodišnji ili bachelor + master)
2. Tri godine radnog iskustva u finansijskom poslovanju
3. Stručni ispit
4. Sposobnosti za rad na kompjuteru (program Windows-a, kompjuterske finansijske aplikacije)
5. Poznavanje zvaničnih jezika (poznavanje engleskog jezika ima prednosti)

**-Za poziciju (2)**

1. Fakultet novinarstva, pravni, za masivnu komunikaciju ili ostale slične grane (četvorogodišnji ili bachelor + master)
2. Tri (3) godine stručnog radnog iskustva
3. Poznavanje rada na kompjuteru ( program Windows-a)
4. Poznavanje zvaničnih jezika (poznavanje engleskog jezika ima prednosti)

**III. Opis poslova:**

**1. Za poziciju (1):**

- Operiše finansijskim poslovanjem AKK-a,
- Održava evidenciju prihoda i troškova,
- Priprema periodične finansijske izveštaje za Organe AKK-a i za nezavisnog revizora,
- Priprema nacrt godišnjeg budžeta
- Priprema dokumentaciju za transfer novca AKK-a za treća lica,
- Obračunava i isplaćuje lične dohotke radnika

- Popunjava obrasce poreza i doprinosa,
- Vršiti arhivisanje dokumenata i njihovo fotokopiranje,
- Vršiti i ostale poslove sa kojim prima zaduženja od Izvršnog direktora.

## **2. Za poziciju (2)**

- U saradnji sa kancelarijom predsednika i izvršnog Direktora, pokriva odgovornosti iz oblasti informisanja,
- Organizuje/planira sve druge aktivnosti iz oblasti informisanja obuhvatajući konferencije sa novinarima, izjave za medije, susrete predsednika i drugih zvaničnika i obaveštava javnost o aktivnostima AKK-a,
- Planira i priprema objavljivanja i druge periodične i dnevne aktivnosti u cilju informisanja građana i transparentnosti AKK-a prema njima,
- Koordiniše i priprema biltene i ostale informativne brušure kao i Web-stranicu AKK-a, priprema politiku informisanja,
- Arhiva svih materijala iz oblasti informisanja, prati i prati dnevne i elektronske štampe
- Sastavlja izveštaje o aktivnostima AKK-a
- Obaveštava medije o događajima pri AKK-a
- Vršiti i ostale poslove sa kojim ga zadužuje izvršni Direktor ili Predsednik AKK-a.

Kod kandidat biće procenjene i: kreativnosti, stručne sposobnosti, sposobnosti prevazilaženja rada pod pritiskom.

### **IV. Dokumentacija i proces izbora:**

Kandidati koji se žele prijaviti po konkursu, treba da dostave sledeća dokumenta:

- Aplikaciju (koju će popuniti pri AKK-a tokom dostabve dokumentacije)
- Diplomu i druga dokumenta sa kojima dokazuje stručnu sposobnost
- Dokaz o random iskustvu,
- Jedno kratko motivaciono - pismo (oko jedne stranice).

Izabrani kandidati za intervistiranje biće informisani o datumu i mestu održavanja intervjuua od strane AKK-a.

Kompletna dokumentacija dostavlja se Advokatskoj Komori Kosova u Prištini, ul.Bedri Pejani br.31.

### **V. Rok konkursa:**

Konkurs ostaje otvoren 15 dana od dana njegovog objavljivanja u dnevnim novinama i Web-stranici portal AKK-a odnosno do 19.02.2018 g.

Nekompletna dokumentacija kao i ona koja pristigne nako isteka roka neće se uzeti una razmatranje kao i oni kandidati koji se ne odazovu pozivu za intervistiranje prilikom njihovog izbora.

### **Informacije:**

Za podrobnije informacije zainteresovani se mogu javiti na tel. 038/244-586 i E-mail:

[info@oak-ks.org](mailto:info@oak-ks.org)