REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO
QEVERIA E KOSOVËS - VLADA KOSOVA - GOVERNMENT OF KOSOVO
MINISTRIA E KULTURËS, RINISË DHE SPORTIT / MINISTARSTVO KULTURE, OMLADINE I SPORTA
MINISTRY OF CULTURE, YOUTH AND SPORTS
AGJENCIA SHTETËRORE E ARKIVAVE TË KOSOVËS / DRŽAVNA AGENCIJA ARHIVA KOSOVA
STATE AGENCY OF KOSOVO ARCHIVES
Nr./Br./No. 01/17/18
Data/Datum/Date: 17.01.2018

REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA/ REPUBLIC OF KOSOVO
QEVERIA E KOSOVËS/VLADA KOSOVA/GOVERNMENT OF KOSOVA
MINISTRIA PËR KULTURË, RINI DHE SPORT
MINISTARSTVO KULTURE, OMLADINE I SPORTA
MINISTRY OF CULTURE, YOUTH AND SPORTS
AGJENCIA SHTETËRORE E ARKIVAVE TË KOSOVËS
DRŽAVNA AGENCIJA ARHIVA KOSOVA
THE STATE AGENCY OF KOSOVO ARCHIVE

Na osnovu člana 4 stava 2 Zakona br. 04/L-088 o Drzavnim Arhivima, člana 12 stava 4 Zakona br. 03/L-149 za Civilnu Službu Republike Kosova, člana 4 stava 6 Pravilnika br. 02/2010 za Procedure Zapošljavanja u Civilnoj Službi Republike Kosova, kao i Zakona br. 04/Z-077 o Obligacionim Odnosima, Državna Agencija Arhiva Kosova objavljuje:

JAVNI KONKURS O

SPORAZUMU ZA POSEBNE USLUGE

Naslov pozicije: **Jedna (1) pozicija: Službenik za Arhiv 1 AK/150**
Departman: **Departman Arhivske Delatnosti**
Br. Reference: **DAAK-DAD-125**
Taksa usluge: **380 euro neto**
Pozicija karijere: **Sporazum za posebne usluge (SPU)**
Trajanje Ugovora: **5,5 meseci**
Radno vreme: **puno**
Mesto: **Državna Agencija Arhiva Kosova**

Glavni zadaci:
Zadatak 1: Sredjuje i obradjuje fondove i kolekcije po organizativnoj strukturi;
Zadatak 2: Sastavlja unutrasnje listove;
Zadatak 3: Vrsi organizovanje arhivske gradje;
Zadatak 4: Pomaze arhivistu u nosenje podataka na kompjuter i postavljanje tiketa u arhivskim kutijama;

Zadatak 5: Sprovodi medjunarodne norme po strandardima ISAD(G) itd.
Zadatak 6: Vrsi i zadatke po aktima i zakonskim normama Drzavne Agencije Arhiva Kosova;
Zadatak 7: Vrsi zadatke i druge radne zadatke po naredenju Direktora.

Sposobnosti:

1. Odlično poznavanje rada sa kompjuterom, sa aplikacijom programa (Microsoft Word, Excel, i Power Point);
2. Sposobnost da izvrsi naporan rad ,vremenski ograničene zadatke i timski rad ;

Iskustvo: Kandidati sa fakultetskim obrazovanjem bez radnog iskustva, dok kandidati sa Visom Školom dve (2) godine radnog iskustva.

Kualifikacija: Fakultet Drustvenih Nauka - Smer Istorije.

Opšte informate za sve kandidate:

Prijem i isporuka aplikacija: Aplikacije se uzimaju u zgradi Državne Agencije Arhiva Kosova u adresi - ul."Çlirimi" br.25 (Lagjja e Spitalit) u kancelariju broj **22** ili **18**, ili u web stranicu, www.asha-ks.net. Broj kontakta 038-512 - 599, od 8.oo - 15.oo časova.

Konkurs će biti otvoren 5 (pet) dana od dana objavljivanja u Web stranicu DAAK.

Aplikacije koje se dostavljaju preko poštanske službe, koje nose poštanski žig i na žig je poslednji dan roka za prijavljivanje će se smatrati validnim i će se smatrati ako stignu u roku od 4 dana , aplikacije primljene nakon ovog roka i nepotpune neće se smatrati uopšte.
Aplikaciju se prilazi kopija dokumenata o stručnoj kvalifikaciji, iskustvu i ostale potrebne dokumentacije koje su potrebne za radno mesto za koje se prijavljujete. **Kandidati kojiće biti izabrani na uzoj listi i pozvani na intervju trebaju obavezno doneti originalna dokumenta za pregled.**
"Kosovska Civilna Služba pruža jednake mogućnosti zapošljavanja za sve građane Kosova i pozdravlja aplikacije od svih osoba muškog i ženskog i od svih zajednica na Kosovu"
"Manjinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravicnu i proporcionalnu zastupljenost u organima Civilne Sluzbe unutar publicke, centralne i lokalne administracije, kao sto je navedeno u Clanu 11. Stav 3, Zakona br. 03/L-149 o Civilnoj Službi Republike Kosova.

Izvršni Direktor

Ramë Manaj