



Na osnovu člana 39 st. 1, 4 do 15 Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima i člana 6 Zakona br. 08/L-294 o dopuni i izmeni Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, odredbi člana 8 st. 2 i člana 9 Zakona o regulatoru za energiju (Zakon br. 05/L-084), odredbi člana 5 Uredbe (VRK) br. 07/2025 o proceduri prijema u civilnu službu, člana 10 Pravilnika o organizaciji i funkcionisanju Regulatorne kancelarije za energiju, člana 15 Priručnika o operacijama Regulatorne kancelarije za energiju, dana 18. juna 2026. godine objavljuje:

KONKURS

Prijem

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.

Naziv radnog mesta:	Rukovodilac Odeljenja za Pravne Poslove i Licenciranje
Klasa radnog mesta:	Srednji rukovodilac
Koeficijent/Plata:	9.5 / 1340 evra
Broj izvršilaca:	1
Trajanje imenovanja:	Mandat od 4 godine
Datum objave:	18/06/2026
Rok za prijavu:	19/06/2026 – 18/07/2026
Institucija:	Regulatorna kancelarija za energiju Republike Kosovo
Odeljenje:	Pravni poslovi i licenciranje
Divizija:	N/A
Mesto rada:	Priština
Referentni broj:	RN00019902
Kod:	RPC0013441

1. Opšti opis posla

- Rukovodilac Odeljenja za pravne poslove i licenciranje u ZRRE pruža savete najvišem administrativnom rukovodstvu i/ili rukovodiocu institucije u vezi sa politikama i ciljevima institucije u oblasti nadležnosti odeljenja.
- Identifikuje potrebe za razvojem politika i ciljeva institucije i daje preporuke u okviru nadležnosti odeljenja.
- Rukovodi i nadgleda sve aktivnosti odeljenja i obezbeđuje njegov efikasan rad.
- Odgovoran je za definisanje ciljeva i planiranje rada odeljenja i rešavanje stručnih problema koji se odnose na odeljenje.
- Organizuje i raspoređuje rad podređenih i upravlja realizacijom zadataka u skladu sa ciljevima i odgovornostima odeljenja.
- Upravlja i usmerava osoblje u svakodnevnim aktivnostima i obezbeđuje usklađenost sa zakonodavstvom, institucionalnim politikama i standardima.
- Predstavlja instituciju na radnim sastancima i konferencijama uz ovlašćenje nadređenog.
- Vršiti procenu učinka zaposlenih pod neposrednim nadzorom i identifikuje potrebe za unapređenjem.



- Predstavlja ZRRE u upravnim, građanskim i drugim sudskim postupcima uz ovlašćenje Upravnog odbora.
- Koordinira pravno zastupanje ZRRE u postupcima protiv njenih odluka i akata.
- Obezbeđuje usklađenost odluka i akata ZRRE sa važećim zakonodavstvom.
- Pruža pravna mišljenja, savete i tumačenja Upravnom odboru, rukovodstvu i osoblju.
- Priprema i koordinira izradu zakona, pravila, smernica i drugih pravnih akata u energetsom sektoru.
- Analizira efekte primarnog i sekundarnog zakonodavstva i predlaže izmene po potrebi.
- Koordinira pravne procedure u vezi sa licenciranjem i nadzorom energetskih preduzeća.
- Nadzire sprovođenje procedura licenciranja i pravnu analizu aplikacija.
- Prati usklađenost licenciranih subjekata sa zakonskim uslovima i odlukama ZRRE.
- Sarađuje sa institucijama, energetskim preduzećima, investitorima i drugim zainteresovanim stranama.
- Obavlja i druge pravne i regulatorne zadatke po nalogu Upravnog odbora ili rukovodstva.

2. Opšti uslovi za prijem

- Državljanin Republike Kosovo
- Puna poslovna sposobnost
- Poznavanje najmanje jednog službenog jezika
- Sposobnost za obavljanje posla
- Bez pravosnažne presude za umišljajna krivična dela
- Bez važeće disciplinske mere u javnoj instituciji
- Potrebno obrazovanje, iskustvo i veštine
- Uspešno prolazak procedure prijema

3. Formalni uslovi

- a) Obrazovanje: Diploma osnovnih studija (Bachelor) – Pravo
b) Poseban uslov: Položen pravosudni ispit
c) Radno iskustvo: najmanje 5 godina profesionalnog iskustva, uključujući:

- 3 godine na rukovodećim pozicijama, ili
- 2 godine rukovodećeg iskustva + master diploma, ili
- 1 godina rukovodećeg iskustva + doktorat

4. Znanja, veštine i osobine

- Visoke organizacione i rukovodeće sposobnosti
 - Analitičke i veštine rešavanja problema
 - Znanje iz oblasti institucije i javne uprave
 - Komunikacione i saradničke veštine
 - Sposobnost motivisanja osoblja
 - Poznavanje stranih jezika (poželjno)
-



5. Dokumenta za prijavu

- Lična karta/pasoš/sertifikat o državljanstvu
- Diploma (ili nostrifikacija ako je stečena u inostranstvu)
- Sertifikat o položenom pravosudnom ispitu
- Dokazi o radnom iskustvu
- Dokazi o obukama
- Ostala relevantna dokumenta

6. Rezultati preliminarne procene

Do 02/08/2026 na: <https://konkursi.rks-gov.net>

7. Dodatni kriterijumi

Ne primenjuju se

8. Evaluacija kandidata

- Pismeni test – 50 bodova
- Intervju – 50 bodova

9. Komunikacija

Putem e-maila i portala: <https://konkursi.rks-gov.net>

10. Prijava

Putem: <https://konkursi.rks-gov.net/jobs>

11. Konačni rezultati

Objava putem portala i e-maila

Dodatne napomene

Nakon izbora kandidata vrši se verifikacija dokumenata. Manjinske zajednice, osobe sa invaliditetom i manje zastupljeni pol imaju pravo na pravičnu zastupljenost u civilnoj službi. Nepravovremene i nepotpune prijave se odbacuju.