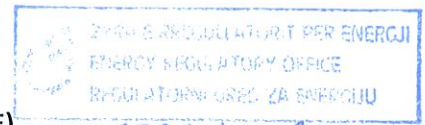




Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo

ZYRA E RREGULLATORIT PËR ENERGJI
REGULATORNI URED ZA ENERGIJU
ENERGY REGULATORY OFFICE



KANCELARIJA REGULATORA ZA ENERGIJU (RUE)

Na osnovu članova 95, 96 i stava 1 člana 97 Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, izmenjenog i dopunjenog Zakonom br. 08/L-294 o izmeni i dopuni Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima (Službeni list, br. 2, 02. jun 2025), člana 8 Zakona br. 03/L-222 o radu, odredbi člana 8 stav 2 i člana 9 Zakona o regulatoru za energiju (Zakon br. 05/L-084), Uredbe (VRK) br. 27/2024 o postupcima konkurisanja za tehničke i pomoćne službenike, Jedinica administracije u Kancelariji regulatora za energiju – RUE, dana 18.06.2026. godine, objavljuje:

JAVNI KONKURS

Prijavlivanje je otvoreno za sve zainteresovane kandidate.

Naziv radnog mesta:	Vozač/Održavalac
Klasa radnog mesta:	I18 / Administrativna i pomoćna služba
Koeficijent/Plata:	4.98
Broj izvršilaca:	1
Trajanje imenovanja:	Imenovanje na neodređeno vreme
Datum objave:	18.06.2026.
Rok za prijavu:	19.06.2026 – 03.07.2026.
Institucija:	Kancelarija regulatora za energiju – RUE
Odeljenje:	Jedinica Administracije
Divizija:	N/A
Mesto rada:	Priština

1 Svrha radnog mesta:

Pružanje usluga prevoza službenika i osoblja institucije, uključujući održavanje zgrade u celini, kao i prenos inventara po kancelarijama, uz koordinaciju sa neposrednim rukovodiocem u vezi sa zadacima i obavezama ovog radnog mesta.

2 Opšti opis posla

- Pruža usluge vožnje i prevoza službenika i osoblja institucije, u skladu sa službenim zahtevima i potrebama.
- Obezbeđuje spremnost i dostupnost za putovanja, posete i službene angažmane prema potrebama institucije.
- Upravlja i prati sprovođenje ugovora koji se odnose na snabdevanje pićima, servisiranje vozila i druge slične usluge iz svoje oblasti odgovornosti.
- Upravlja i obrađuje odgovarajuću dokumentaciju, uključujući fakture za usluge prevoza i druge ugovorene usluge, radi procesiranja plaćanja.
- Obezbeđuje održavanje objekta i prostorija institucije, vodeći računa o njihovoj funkcionalnosti i urednosti.



- Obavlja manje radove održavanja i popravke, uključujući vrata, brave, ormariće, sanitarne uređaje i druge elemente infrastrukture objekta.
- Obezbeđuje i organizuje prateće usluge institucije, uključujući snabdevanje pićima i logističku podršku za sastanke i službene aktivnosti.
- Brine o tehničkom i operativnom održavanju službenih vozila, uključujući redovnu kontrolu goriva, ulja, vode, antifrizu, guma i opšteg stanja vozila.
- Koordinira i prati procese registracije, osiguranja, servisiranja, čišćenja i održavanja službenih vozila.
- Vodi tačnu evidenciju o korišćenju vozila, kilometraži, servisima, popravkama, osiguranju, parking dozvolama i drugoj relevantnoj dokumentaciji.
- Priprema periodične izveštaje o korišćenju vozila i administrira zahteve za njihovo korišćenje.
- Vršiti distribuciju i dostavu dokumenata, prepiske i službenih materijala drugim institucijama i organizacijama prema potrebama institucije.
- Poštuje i primenjuje važeće zakonodavstvo, politike i procedure tokom korišćenja službenih vozila, uključujući slučajeve saobraćajnih nezgoda ili incidenata.
- Odgovoran je za pažljivo korišćenje službenih vozila i za štetu nastalu usled nemara ili nepoštovanja odgovarajućih pravila i procedura.
- Obavlja druge zadatke i odgovornosti koje odredi neposredni rukovodilac, u skladu sa prirodom radnog mesta.

3 Opšti uslovi za prijem u radni odnos, prema članu 9 Zakona o javnim službenicima

- Da je državljanin Republike Kosovo;
- Da ima punu poslovnu sposobnost, u skladu sa važećim zakonodavstvom;
- Da poznaje najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Da je sposoban za obavljanje odgovarajućih dužnosti;
- Da nije osuđivan za namerno izvršenje krivičnog dela;
- Da nema važeću disciplinsku meru za težu povredu dužnosti u javnoj instituciji;
- Da poseduje obrazovanje, radno iskustvo i/ili veštine potrebne za odgovarajuće radno mesto, kategoriju, klasu ili grupu;
- Da uspešno prođe postupke prijema predviđene ovim zakonom.

4 Opšti formalni uslovi

- **a) Potrebno obrazovanje:** Diploma srednje škole.
- **b) Posebni uslovi:** NE ZAHTEVAJU SE.
- **c) Potrebno radno iskustvo:** Najmanje jedna (1) godina radnog iskustva dokazana preko Trusta (Penzionog fonda), u oblasti za koju se sprovodi postupak popunjavanja slobodnog radnog mesta.

5 Znanja, veštine i osobine potrebne u postupku regrutacije

- Osnovna i pomoćna stručna znanja iz odgovarajuće oblasti rada, stečena kroz obrazovanje i osnovne obuke.
- Sposobnost razumevanja i primene operativnih praksi sa standardnim administrativnim/tehničkim procedurama u određenoj oblasti.
- Poznavanje standardnih administrativnih/tehničkih procedura u određenoj oblasti.



- Sposobnost rada na sopstvenu inicijativu, u okviru utvrđenih planova i procedura.
- Dobre komunikacione veštine, uključujući sposobnost davanja uputstava i prenošenja informacija drugima.
- Sposobnost samostalnog rada na računaru, posebno u programima MS Office.
- Poznavanje najmanje jednog od službenih jezika u Republici Kosovo, u skladu sa Zakonom o upotrebi jezika, poznavanje engleskog jezika predstavlja prednost..

6 Dokumenta koja se podnose uz prijavu i način njihovog podnošenja

- Kopija lične karte/pasoša/uverenja o državljanstvu Republike Kosovo.
- Kopija vozačke dozvole
- Kopija diplome tražene konkursom, izdate od obrazovnih institucija Republike Kosovo. Ako je diploma stečena u inostranstvu, potrebno je dostaviti rešenje o nostrifikaciji ili dokaz da je postupak nostrifikacije u toku, pod uslovom da se nostrifikovana diploma dostavi do trenutka potpisivanja akta o imenovanju.
- **Kopije dokaza o zaposlenju** (potvrda/ugovor potvrđen preko Trusta) izdate od strane odgovarajuće institucije za zapošljavanje ili poslodavca, za radno iskustvo, u kojima su navedeni radno mesto i trajanje angažovanja na tom radnom mestu. Dokaz o zaposlenju van javnih institucija mora biti potkrepljen najmanje jednim od sledećih dokaza: izvodom uplata u penzioni fond štednje ili izvodom o uplatama poreskih obaveza u skladu sa poreskim zakonodavstvom o ličnim prihodima. Radno iskustvo koje se prijavljuje u skladu sa uslovima konkursa, a stečeno je u drugoj državi, dokazuje se prevedenim dokazom o radnom iskustvu izdatim od nadležnog organa te države ili prevedenim i overenim dokazom o radnom iskustvu izdatim od odgovarajućeg poslodavca. Dokazi o pohađanim stručnim obukama ili obukama koje je kandidat realizovao kao predavač.
- Kopije drugih dokumenata koji dokazuju ispunjavanje uslova za prijavu predviđenih konkursom i navedenih u prijavi.

7 Dokazi koji se ne zahtevaju prilikom prijave, već u fazi verifikacije pre imenovanja

- Originalno uverenje o nekažnjavanju izdato od suda, ne starije od šest (6) meseci.
- Dokaz da kandidat nema važeću disciplinsku meru za težu povredu dužnosti u javnoj instituciji.
- Lekarsko uverenje da je kandidat zdravstveno sposoban.
- Dokaz centra za socijalni rad da kandidat ima punu poslovnu sposobnost.

8 Datum objavljivanja rezultata preliminarne procene

- Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljena najkasnije do 10.07.2026. godine putem službenog e-maila i zvanične internet stranice RUE.

9 Dodatni posebni kriterijumi

NEMA



10 Način ocenjivanja kandidata/prijavljenih

- Intervju – maksimalno 70 bodova.
- Ocena CV-a – maksimalno 30 bodova.
- Kandidat može osvojiti najviše 100 bodova, od čega do 30 za biografiju (CV) i do 70 za intervju.
- Kandidati koji uđu u uži izbor biće podvrgnuti oceni biografije i usmenom intervjuu.

11 Način obaveštavanja i komunikacije sa kandidatima

- Putem portala <https://konkursi.rks-nov.net>, zvanične internet stranice RUE i službenog e-maila rekrutimi@ero-ks.org.

12 Način prijavljivanja

- Obrasci prijave mogu se preuzeti u Jedinici administracije RUE ili preuzeti sa portala i zvanične internet stranice RUE.
- Popunjene prijave zajedno sa traženom dokumentacijom u PDF formatu dostavljaju se putem službenog e-maila rekrutimi@ero-ks.org ili lično, odnosno u zatvorenoj koverti na adresu: Ul. Bekim Fehmiu, II sprat, Jedinica administracije RUE.
- Konkurs je objavljen 18.06.2026. godine i otvoren za prijave od 19.06.2026. do 03.07.2026.
- Kandidati iz užeg izbora biće podvrgnuti proceni CV-a i usmenom intervjuu.
- Kandidati koji budu pozvani na intervju biće obavešteni o mestu, datumu i vremenu održavanja intervjua najkasnije do 10.07.2026.
- Pozvani kandidati moraju doneti na uvid sva originalna dokumenta, uključujući ličnu kartu i vozačku dozvolu.
- Kandidat koji osvoji najveći broj bodova, ali ne manje od 70 bodova, smatraće se pobedničkim kandidatom.

13 Datum objavljivanja konačnih rezultata

- Po završetku ocenjivanja kandidata, pobjednik će biti obavješten putem službenog e-maila i zvaničnih internet stranica.
- Svi kandidati koji učestvuju u ovom postupku biće pojedinačno obavješteni elektronskim putem.

Dodatne informacije:

- Nakon izbora pobjedničkog kandidata, nadležna jedinica vrši proveru pre imenovanja kako bi utvrdila da kandidati i dalje ispunjavaju uslove konkursa.
- Kancelarija regulatora za energiju pruža jednake mogućnosti zapošljavanja svim građanima Republike Kosovo i pozdravlja prijave svih zajednica na Kosovu. Osobe sa invaliditetom i manje zastupljeni pol imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost, kako je propisano Zakonom o javnim službenicima.
- Ukoliko nakon elektronske prijave putem e-maila ne primite potvrdu o uspešno podnetoj prijavi, kontaktirajte brojeve 038/247 615 109 i 038/247 615 104.
- Prijave podnete nakon isteka roka neće biti prihvaćene, a nepotpune prijave biće odbijene.