



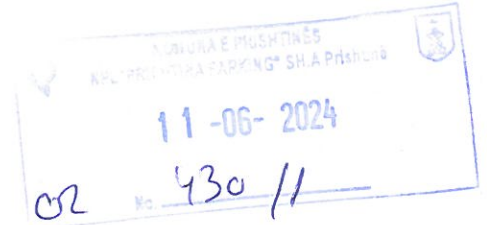
Na temelju odredaba članka 8. Zakona br. 03/L-212 o radu i članu 5 Administrativnog uputstva (MFPT) Ne. 01/2024 za regulaciju tenderskih procedura u javnom sektoru, Lokalno Javno Preduzeće "Prishtina Parking" SH.A. najavi ovo:

INTERNI NATJEČAJ

Naziv rada: Šef Odeljenja za korisničku podršku, 1 (jedan) ;

Referentni broj: 09/2;

Visina mesečne plate: 780.00 € (sedamsto osamdeset evra) брuto.



Opis glavnih zadataka i odgovornosti:

- Izveštava direktno direktoru operacija;
- rukovodi opštim radom odeljenja i pomaže direktoru u postavljanju ciljeva i izradi plana rada za ispunjenje ovih ciljeva, kao i u izradi plana rada za odsek;
- rukovodi osobljem Sektora i u saradnji sa direktorom organizuje rad kroz podelu poslova na podređene, daje uputstva i prati rad osoblja za pružanje kvalitetnih proizvoda i usluga;
- Efikasna komunikacija sa kupcima, koji moraju biti u stanju da ponude pomoć i brigu slušajući ih i nudeći rešenja za probleme koje imaju;
- Efikasan odgovor na različite upite i žalbe kupaca
- Informisanje kupaca o uslugama koje pruža N.P.L "Prishtina Parking";
- Izgradnja odnosa sa kupcima kao što su; zaključenje ugovora o prostoru korisnici parkinga nude kvalitetne usluge svim korisnicima;
- Sastanci sa korisnicima prve zone i druge zone, koji su izrazili interesovanje da se prijave kao rezidenti;
- Informisanje klijenata o načinu prijave i popunjavanje svih potrebnih dokumenata;
- Provera dosijea i dokaza klijenata;

Profesionalni kriterijumi i kvalifikacije:

- Visoko obrazovanje;
- Najmanje dve (2) godine radnog iskustva;
- Kursevi i druge obuke tokom profesionalne karijere;
- Imaju dobre komunikacijske i pregovaračke veštine;
- Da dobro poznaje strane jezike u pisanju i govoru;
- Poznavanje rada na računaru (Microsoft Office).

Dokumenti koje treba dostaviti:

Kandidat za ovu poziciju mora dostaviti sledeća dokumenta putem interneta:

- Prijava za zapošljavanje (koja se nalazi na zvaničnom sajtu prishtinaparking.net u odeljku „Konkursi“)
- Dokaz o obrazovanju (kopija overena kod notara);
- Dokaz o radnom iskustvu (Pension Trust);
- Uverenje koje nije pod istragom (ne starije od 6 meseci);
- Poreska potvrda;
- CV



- Motivaciono pismo
- Ekstrakt pri rođenju;
- Kopija lične karte.

Ugovor o radu na neodređeno vreme, bez probnog roka.

NAČIN PRIMENE:

Prijava se vrši isključivo elektronskim putem na e-mail apliko@prishtinaparking.net, gde se svi dokumenti moraju učitati u skladu sa uslovima utvrđenim kroz ovaj konkurs. Nakon uspešne prijave, kandidati će biti obavешteni putem e-pošte sa potvrdom. Ukoliko podnosilac nakon prijave ne dobije potvrdni mejl, isti se upućuje da se javi na kontakt broj 038/224-228 ili putem e-mail adrese apliko@prishtinaparking.net. Prijave podnete nakon isteka roka neće se razmatrati, a nepotpune prijave će biti odbijene.

NAČIN OCENJIVANJA I KRITERIJUMI BODOVANJA:

Evaluacija se vrši putem pismenog testa i intervjua, pri čemu je prolaznost postignuto najmanje 55 bodova iz svih faza javnog konkursa.. Pismeni test se ocenjuje do 70 bodova, intervju do 20 bodova, a biografija kandidata do 10 bodova.

Okvirni rok za završetak tenderskih procedura:

Predviđeno je da se konkursna procedura odvija na sledeći način: pismeni test - u roku od 32 dana od dana objavljivanja konkursa, intervju – u roku od 42 dana od dana objavljivanja konkursa i konačnog obavешtenja – u roku od 47 dana od dana objavljivanja konkursa. Ovi rokovi važe ako nema pritužbi.

Konkurs je otvoren u trajanju od 15 (petnaest) dana od 11.06.2024 do 25.06.2024 do 23:59 časova.