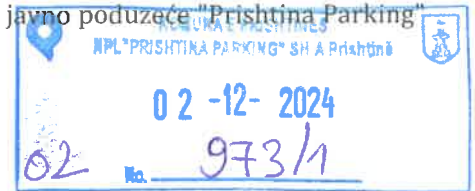




Na temelju odredaba članka 8. Zakona br. 03/L-212 o radu i članak 5. Administrativnog uputstva (MFPT) br. 01/2024 za regulaciju tenderskih postupaka u javnom sektoru, lokalno javno poduzeće "Prishtina Parking" SH.A. objavi ovo:



## INTERNI NATJEČAJ

**Naziv radnog mjesta:** Direktor poslovnog razvoja i sustava plaćanja 1(jedan);

**Poziv na broj:** 08;

**Visina mjesečne plaće:** 1,100€ (tisuću i sto eura)BRUTO.

### Opis glavnih dužnosti i odgovornosti:

- Podnosi izvještaje izravno glavnom izvršnom direktoru
- Nadzor i upravljanje voditeljima Sektora poslovnog razvoja
- Evidentiranje problema i nadzor nad svim službenicima u njegovom Odjelu
- Analizira propise, standarde i procedure u području planiranja i razvoja te po potrebi preporučuje poboljšanje procesa;
- Izvještava glavnog izvršnog direktora na tjednoj, mjesečnoj i tromjesečnoj osnovi
- Koordinira rad i aktivnosti s komunalnom inspekcijom radi razmjene informacija od zajedničkog interesa;
- Ostali radovi prema zahtjevu Poduzeća.

### Kriteriji i stručne kvalifikacije:

- Sveučilišno obrazovanje;
- Najmanje tri (3) godine radnog iskustva;
- Tečajevi i druga usavršavanja tijekom profesionalne karijere;
- Imati dobre komunikacijske i pregovaračke vještine;
- Dobro poznavanje stranih jezika u pisanom i govornom obliku;
- Poznavanje rada na računalu (Microsoft Office).

### Dokumenti koje je potrebno dostaviti

Kandidat za ovu poziciju mora dostaviti sljedeće dokumente putem interneta:

- Zahtjev za zapošljavanje (koji se nalazi na službenoj web stranici prishtinaparking.net u rubrici "Natječaji")
- Dokaz o stručnoj spremi (ovjerena kopija);
- Dokaz o radnom iskustvu (Pension Trust);
- Potvrda koja nije pod istragom (ne starija od 6 mjeseci);
- Porezna potvrda;
- CV;
- Motivacijsko pismo;



- Ekstrakt rođenja;
- Kopija osobne iskaznice.

**Ugovor o radu na neodređeno vrijeme, bez probnog rada.**

**NAČIN PRIMIJENE:**

Prijave se vrše isključivo elektroničkim putem na e-mail [apliko@prishtinaparking.net](mailto:apliko@prishtinaparking.net), gdje se moraju učitati svi dokumenti prema uvjetima utvrđenim ovim natječajem. Nakon uspješne prijave, kandidati će biti obaviješteni potvrdom e-poštom. Ukoliko podnositelj zahtjeva nakon prijave ne dobije potvrdni e-mail, isti se upućuje da se javi na kontakt broj 038/224-228 ili putem e-mail adrese [apliko@prishtinaparking.net](mailto:apliko@prishtinaparking.net). Prijave podnesene nakon roka neće se razmatrati, a nepotpune prijave odbacit će se.

**NAČIN OCJENJIVANJA I KRITERIJ BODOVANJA:**

Ocjenjivanje se provodi putem pisanog testa i intervjua, pri čemu se prolaznim smatra ostvarenje najmanje 55 bodova iz svih faza javnog natječaja. Pismeni dio ispita ocjenjuje se do 70 bodova, intervju se ocjenjuje do 20 bodova, a životopis kandidata do 10 bodova.

**Okvirni rokovi za završetak natječajnih postupaka:**

Predviđeno je da se natječajne procedure odvijaju na sljedeći način: pismeni test - u roku od 32 dana od dana objave natječaja, intervju - u roku od 42 dana od dana objave natječaja i konačna objava - u roku od 47 dana od dana objave natječaja. natjecanja. Ovi rokovi vrijede ako nema pritužbi.

**2. Naziv radnog mjesta:** Voditelj odjela za sustave, mreže i kamere, 1 (jedan);

**Poziv na broj:** 06;

**Visina mjesečne plaće:** 780€ (sedamsto osamdeset eura) BRUTO.

**Glavne dužnosti i odgovornosti:**

- Instalacija, konfiguracija, održavanje mrežne i informatičke opreme, infrastrukturnog sustava, razvoj softvera.
- Osigurava opskrbu i ažuriranje web stranice dostupnim materijalima kao što su tekstovi, fotografije, video zapisi kako bi se osigurao njezin utjecaj i interes za publiku.
- Analizira zakonodavstvo, politike i procedure u području inovacija i transfera tehnologije te po potrebi preporučuje poboljšanje procesa;
- Upravljanje i instalacija sustava kamera
- Administracija sustava kamera
- Upravljanje mrežnom infrastrukturom
- Ostali radovi prema zahtjevu Poduzeća.

**Kriteriji stručne kvalifikacije:**

- Sveučilišno obrazovanje;
- Najmanje dvije (2) godine radnog iskustva;



- Tečajevi i druga usavršavanja tijekom profesionalne karijere;
- Imati dobre komunikacijske i pregovaračke vještine;
- Dobro poznavanje stranih jezika u pisanom i govornom obliku;
- Poznavanje rada na računalu (Microsoft Office).

**Dokumenti koje je potrebno dostaviti:**

**Kandidat za ovu poziciju mora dostaviti sljedeće dokumente putem interneta:**

- Zahtjev za zapošljavanje (koji se nalazi na službenoj stranici prishtinaparking.net u rubrici "Natječaji")
- Dokaz o stručnoj spremi (ovjerena kopija);
- Dokaz o radnom iskustvu (Pension Trust);
- Potvrda koja nije pod istragom (ne starija od 6 mjeseci);
- Porezna potvrda;
- CV;
- Motivacijsko pismo;
- Ekstrakt rođenja;
- Presliku osobne iskaznice.

**Ugovor o radu na neodređeno vrijeme, bez probnog rada.**

**NAČIN PRIMJENE:**

Prijave se vrše isključivo elektroničkim putem na e-mail [apliko@prishtinaparking.net](mailto:apliko@prishtinaparking.net), gdje se moraju učitati svi dokumenti prema uvjetima utvrđenim ovim natječajem. Nakon uspješne prijave, kandidati će biti obaviješteni potvrdom e-poštom. Ukoliko podnositelj zahtjeva nakon prijave ne dobije potvrdni e-mail, isti se upućuje da se javi na kontakt broj 038/224-228 ili putem e-mail adrese [apliko@prishtinaparking.net](mailto:apliko@prishtinaparking.net). Prijave podnesene nakon roka neće se razmatrati, a nepotpune prijave odbacit će se

**NAČIN OCJENJIVANJA I KRITERIJI BODOVANJA:**

Ocjenjivanje se provodi putem pisanog testa i intervjua, pri čemu se prolaznim smatra ostvarenje najmanje 55 bodova iz svih faza javnog natječaja. Pismeni dio ispita ocjenjuje se do 70 bodova, intervju se ocjenjuje do 20 bodova, a životopis kandidata do 10 bodova

**Okvirni rokovi za završetak natječajnih postupaka:**

Predviđeno je da se natječajne procedure odvijaju na sljedeći način: pismeni test - u roku od 32 dana od dana objave natječaja, intervju - u roku od 42 dana od dana objave natječaja i konačna objava - u roku od 47 dana od dana objave natječaja. natjecanja. Ovi rokovi vrijede ako nema pritužbi.

**Natječaj je otvoren u trajanju od 15 (petnaest) dana od 02.12.2024 do 16.12.2024 do 23:59 sati.**