



08/L – 197 sayılı Kamu görevlileri Yasası, 39. Maddesi (1,2,3,4,5 ve 6)) ve 15/2023 sayılı Kosova Cumhuriyeti kamu hizmetine kabul ve kariyer hakkında Yönetmeliğin (QRK) da, 5. Maddesi gereğince, Prizren Belediyesi şu Konkuru yayımlar:

Konkur

İşe alım için

Başvuru tüm ilgililere açıktır

Grup adı	İnsan Kaynakları Grubu
İş yeri başlığı	İnsan Kaynakları Yetkilisi
Pozisyon sınıfı	Profesyonel 2
Katmanı / Maaş	5.55
İstenen kişi sayısı	1
Atama süresi	Süresiz Atama
Bildirim tarihi	24/02/2025
Başvuru tarihi	25/02/2025 - 26/03/2025
Kurum	Prizren Belediyesi
Birim	Başkan ofisi
Bölüm	
İş yeri	İnsan Kaynakları Yönetim Birimi
Referans no.	RN00016838
Kod	RPC0010377



1. Genel iş tanımı

1. Organizasyon birimlerinin yöneticisi ve üst düzey personel yetkilisi ile işbirliğinde kurum personelinin eğitim ihtiyaçlarını belirler ve yeterli eğitim önerir;
2. Belediye personelinin yeterli eğitimler yoluyla eğitilmesi, geliştirilmesi ve yetiştirilmesine yönelik plan hazırlar ve eğitimlerin düzenlenmesine yardımcı olur;
3. Serbes iş yerleri için iş ilanlarının yayınlanması mevzuata ve ilgili düzenlemelerde belirlenen standartlara uygun olmasını ve işe alım sürecinin mevzuata uygun olarak geliştirilmesini sağlar;
4. Eğitimlerin organizasyonu ile ilgili olarak İKAP ve diğer ilgili kurumlarla işbirliği yapar ve düzenlenen tüm eğitimleri personel dosyalarına kaydeder;
5. Kamu hizmeti mevzuatının uygulanması ve insan kaynakları yönetimi konusunda yöneticilere ve Belediyenin tüm komisyonlarına profesyonel destek sunar;
6. İnsan kaynakları yönetimi için personel verilerinin bilgi sistemine yerleştirilmesini ve SIMBNJ ile yönetilmesini sağlar;
7. Belediyenin insan kaynaklarına yönelik işe alım süreciyle ilgili komisyonu ve diğer komisyonları için gerekli belgeleri hazırlar;
8. Zaman zaman amiri tarafından makul olarak istenebilecek diğer görevleri yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirir.

2. Genel kabul gereksinimleri

- Kosova Cumhuriyeti vatandaşı olması;
- Yürürlükteki yasalara göre tam eylem ehline sahip olması;
- Diller Yasasına uygun olarak resmi dillerden birini bilmesi;
- İlgili görevi yerine getirmek için sağlık açısından uygun olması;
- Kasten suç işlemekten kesin hükümle hüküm giymemiş olması;
- Bu Kanuna göre görevden alınan bir kamu görevlisinin görevinden alınmasına yönelik disiplin tedbiri yürürlükte olmamalıdır.
- İlgili pozisyon, kategori, sınıf veya grup için gerekli eğitime, mesleki iş deneyimine ve/veya becerilere sahip olun.
- Bu kanunda tanımlanan kabul prosedürlerini başarıyla geçmek.



3. Genel resmi gereksinimler

- **Gerekli eğitim:** Birinci düzey yükseköğrenim diploması (Lisans). Zorunlu eğitim alanı: Hukuk, İktisat, Psikoloji, Kamu Yönetimi, Pedagoji, İnsan Kaynakları Yönetimi.
- **Özel resmi nitelikler:** Yürürlükteki mevzuatın gerektirdiği durumlarda veya bu sınıftaki pozisyonlar için gerekli olduğu tahmin edildiğinde sertifikalar, lisanslar.
- **Gerekli iş deneyimi:** Serbest iş yerini doldurma prosedürünün yapıldığı alanda en az bir (1) yıllık profesyonel iş deneyimi.

4. Gerekli olan genel (Bilgi, Beceri ve Kalite) talepler

- Belirli bir profesyonel alanda derinlemesine ve uzmanlaşmış bilgi;
- İlgili alanın profesyonel ya da teknik bilgilerinin yüksek düzeyi, görev ve sorumluluklarla bağlantılı olan alanları anlamak;
- Temel ya da analitik raporların hazırlanmasına yardımcı olan araştırma yöntemlerin alanların kapsamlı bilgisi;
- Mantıksal muhakeme ve analiz becerisi;
- Politikaların geliştirilmesi ve uygulanması konusunda önemli katkılarda bulunabilmek için, konular hakkında sağduyulu davranmak ve bağımsız profesyonel yargılarda bulunabilme becerisi;
- Araştırma, analitik, değerlendirme, profesyonel tavsiyeler oluşturma becerisi;
- Temsil etme yeteneği dahil olmak üzere iletişim ve kişisel etkileme becerisi.
- Yabancı dil yetkinliği (tercih edilir).



5. Başvuru için sunulması gereken belgeler

- Kosova Cumhuriyeti kimlik kartı/pasaport/vatandaşlık belgesi fotokopisi.
 - İlgili yarışma ile talep edilen ve Kosova Cumhuriyeti eğitim kurumları tarafından verilen diploma fotokopisi. Yurt dışında alınmış diplomalar için, denkliğin onaylandığına dair belge veya denkliğin devam ettiğini gösteren resmi belge sunulmalıdır. Ancak, atama belgesinin imzalanma anına kadar denkliğin tamamlanması şarttır.
 - İş deneyimini kanıtlayan belgelerin (çalışma belgesi/sözleşme) ilgili istihdam kurumu tarafından verilen ve çalışılan pozisyon ile görev süresini belirten fotokopisi.
- Kamu kurumları dışında edinilen iş deneyimi için aşağıdaki belgelerden en az biri destekleyici belge olarak sunulmalıdır:
- Emeklilik tasarruf fonuna yapılan ödeme dökümü,
Kişisel gelirler için vergi mevzuatına uygun vergi yükümlülüklerine ilişkin ödeme dökümü.
Yabancı bir ülkede edinilen iş deneyimi, ilgili devlet kurumundan alınan ve tercüme edilmiş iş deneyim belgesi veya işveren tarafından verilen noter tasdikli tercüme edilmiş belge ile kanıtlanmalıdır.
- Adayın katıldığı veya eğitmen olarak gerçekleştirdiği mesleki eğitimlere dair kanıt niteliğindeki belgeler.
 - İşe alım ilanında belirtilen başvuru şartlarını karşıladığını gösteren diğer belge fotokopileri ve başvuru formunda beyan edilen belgeler.

Başvuru sırasında istenmeyen, ancak atama sırasında doğrulamak için istenen kanıtlar

- Mahkeme tarafından verilen ve adayın kasıtlı bir suç işlememiş olduğunu kanıtlayan, düzenlenme tarihinden itibaren en fazla 6 ay eski olmayan orijinal adli sicil belgesi.
- Adayın sağlık açısından çalışmaya uygun olduğunu gösteren sağlık raporu.
- Adayın hukuki ehliyeteye sahip olduğunu kanıtlayan ilgili belge.
- Kamu kurumlarında çalışan veya daha önce çalışmış adaylar için, ağır disiplin ihlali nedeniyle yürürlükte olan herhangi bir disiplin cezası bulunmadığını gösteren belge.

6. Ön değerlendirme sonuçlarının açıklanma tarihi

Şartları sağlayan adayların listesi en geç 10/04/2025 tarihine kadar elektronik işe alım portalında

(<https://konkursi.rks-gov.net>) yayımlanacaktır.

7. Ek özel kriterler

Genel bilgi, yürürlükteki mevzuat bilgisi, mantıksal ve analitik beceriler, ilgili alanda beceriler

8. Adayların / başvuruda bulunanların değerlendirilme şekli

- Yazılı sınav – en fazla 70 puan
- Mülakat - en fazla 30 puan

9. Adaylarla iletişim ve bildirme şekli

- E – posta ve elektronik istihdam sayfası (<https://konkursi.rks-gov.net>)



10. Başvuru şekli

- E – posta ve elektronik istihdam sayfası (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Nihai sonuçların ilan edilme tarihi

- Adayların değerlendirilmesi sonunda kazanan elektronik istihdam sayfası aracılığıyla ilan edilecektir (<https://konkursi.rks-gov.net>). Sürece tabii olan tüm adaylar elektronik şekilde bireysel olarak bilgilendirilecektir.

Ek veriler:

- Kazanan adayın seçiminden sonra sorumlu birim, adayların iş ilanı kriterlerini karşılamaya devam ettiğini kanıtlamak amacıyla randevu öncesinde orijinal veya aslının aynısı belgelerle doğrulama yapar.
- **Dikkat:** Süresi dolmuş ve yürürlükteki mevzuata göre geçerliliği olmayan belgeler **reddedilecektir**.

Çoğunluk olmayan topluluklar ve üyeleri, engelli kişiler ve daha az temsil edilen cinsiyetler, RYK'da belirtildiği gibi, Kosova kamu hizmetinde adil ve orantılı temsil hakkına sahiptir.

Son başvuru tarihinden sonra yapılan başvurular kabul edilmez, eksik başvurular reddedilir.

