

08/L – 197 sayılı Kamu Görevlilerine İlişkin Kanununun 39. Maddesinin (1,2,3,4,5 ve 6) ve Kosova Cumhuriyeti Devlet Memurluğuna Kabul ve Kariyer Hakkında 15/2023 sayılı Yönetmenliğin (KCH) 5.Maddesi gereğince, Prizren Belediyesi ilan eder:

Konkur

Kabul

Başvuru ilgili tüm adaylar için açıktır.

Grup ismi	Hukuk grubu
İş yeri makamı	Belediye meclisi işleri kıdemli yetkilisi
Makam türü	Profesyonel 1
Maaş	6.18
İstenen sayısı	1
Atama süresi	Belirsiz süreli atama
Bildiri tarihi	04/03/2025
Başvuru tarihi	05/03/2025 - 03/04/2025
Kurum	Prizren Belediyesi
Bölüm	Belediye Başkanı Ofisi
Birim	
İş yeri	Meclis Profesyonel Hizmet Ofisi
Referans numarası	RN00016926
Kod	RPC0010465

1. Genel iş tanımı

- 1.İlgili hizmetlerin uygulanması için yöneticiyle birlikte çalışma planları ve zaman çizelgelerini geliştirir ve bunlar üzerinde mutabakata varır;
- 2.Yetki alanına giren konularda Belediye Meclisinin onayına sunulmak üzere yönetmenlik taslaklarının, karar taslaklarının hazırlanması çalışmalarını yönetir ve koordine eder.
- 3.Taslak belediye yönetmeliklerinin ve diğer yasal düzenlemelerin yürürlükteki mevcut yasalar ve Belediye Tüzüğü ile uyumlu olmasını sağlar.
- 4.Belediye Meclisinin onayına sunulmak üzere hukuki düzenlemeleri (kararlar, emirler, yetkiler, muvafakatler, anlaşmalar, çeşitli belgeler) hazırlar;
- 5.PFK, Topluluk Komitesi, Belediye Meclisi, Belediye Başkanlığı toplantıları ve müdürlerin danışma toplantıları için materyallerin hazırlanmasını sağlar;
- 6.Belediye yönetmenlik taslaklarının, karar ve diğer düzenlemelerin Belediye Meclisi üyelerine ve Müdürlükler Müdürlüklerine zamanında gönderilmesini sağlar;
- 7.Belediye Meclisi, Belediye Meclisi Komiteleri toplantılarının tutanaklarını ve Belediye Mallarının Kullanıma Tahsis Komisyonunun tutanaklarını tutar ve taslaklarını hazırlar.
- 8.Zaman zaman yönetici tarafından makul olarak talep edilebilecek kanun ve yönetmeliklere uygun diğer görevleri yerine getirir;

2. KGK'nın 9. maddesine göre göreve kabul için genel kriterler

- Kosova Cumhuriyeti vatandaşı olmalı;
- Yürürlükteki mevzuata göre tam fiil ehliyetine sahip olmak;
- Diller Yasası uyarınca resmi dillerden birine hakim olmak;
- İlgili görevi yerine getirebilecek;
- Kasten suç işlemekten mahkum olmamak;
- Bir kamu kurumunda ciddi ihlal nedeniyle herhangi bir disiplin tedbiri uygulanmamalıdır.
- İlgili pozisyon, kategori, sınıf veya grup için gerekli eğitime, mesleki iş deneyimine ve/veya becerilere sahip olmak.
- Bu Yasa'da ile tanımlanan kabul prosedürlerini başarıyla geçmek.

3. Genel resmi gereklilikler

- **Gerekli eğitim:** Birinci kademe yükseköğrenim diploması (Bachelor). Gerekli eğitim alanı: Hukuk Fakültesi
- **Özel gereklilikler:** Geçerli mevzuat tarafından gerekli görüldüğünde veya bu sınıftaki pozisyonlar için gerekli görüldüğünde sertifikalar, lisanslar.
- **Gerekli iş deneyimi:** Serbest iş pozisyonunun doldurulması için prosedürün yürütüldüğü alanda en az iki (2) yıllık profesyonel iş deneyimi.



4. İşe alım prosedüründe gerekli bilgi, beceri ve nitelikler

- Spesifik mesleki alanda derin ve uzmanlaşmış bilgi.
- İlgili alana ilişkin yüksek düzeyde mesleki veya teknik bilgi ve görev ve sorumluluklarla ilgili alanların anlaşılması.
- Temel veya analitik raporların hazırlanmasına yardımcı olan, alan ve araştırma yöntemleri hakkında kapsamlı bilgi.
- Mantıksal muhakeme ve analiz becerileri.
- Bağımsız mesleki yargılarda bulunabilme ve konularda takdir yetkisi kullanabilme ve politikaların geliştirilmesine ve uygulanmasına önemli katkıda bulunma yeteneği.
- Araştırma, analitik, değerlendirme becerileri ve öneriler ve profesyonel tavsiyelerin oluşturulması.
- İletişim becerileri ve temsil yeteneği de dahil olmak üzere kişisel etki.
- Yabancı dil bilgisi (tercih edilir).

5. Başvuru kapsamında sunulması gereken belgeler ve bunların nasıl teslim edileceği

- Kosova Cumhuriyeti kimlik kartı/pasaport/vatandaşlık belgesinin kopyası.
- İş ilanının gerektirdiği Kosova Cumhuriyeti eğitim kurumları tarafından verilen diplomanın kopyası. Diplomanın yurt dışında alınması durumunda, alınan diplomanın denkliğini kanıtlayan belge veya işbu pozisyona atanmak için akdin imzalanacağı ana kadar teslim edilmesi koşuluyla denklik aşamasında olduğunu kanıtlayan belge;
- İlgili iş kurumu tarafından iş tecrübesine ilişkin olarak verilen, iş pozisyonunu ve o pozisyonda çalışma süresini belirleyen çalışma belgesinin (tasdikname/sözleşme) kopyaları. Kamu kurumları dışında çalıştığınıza dair kanıt yazının devamındaki kanıtlardan en az biri ile desteklenmelidir: emeklilik tasarruf fonuna ödeme beyanı ya da kişisel gelir vergisi mevzuatına uygun vergi borcu ödeme beyanı. (varsa). Konkür şartlarına göre beyan edilen, başka bir ülkede edinilmiş iş deneyimi, o ülkenin yetkili organı tarafından düzenlenmiş iş deneyim belgesinin tercümesi veya ilgili işveren tarafından düzenlenmiş noter onaylı tercümesi ile ispat edilir.
- Başvuru sahibinin katıldığı mesleki eğitime veya eğitmen olarak yürüttüğü eğitime dair kanıt.
- İşe alım ilanında tanımlanan ve başvuruda belirtilen başvuru şartlarının yerine getirildiğini kanıtlayan diğer belgelerin kopyaları.

Başvuru sırasında istenmeyen ancak atanma öncesi doğrulama aşamasında istenecek belgeler

- Mahkeme tarafından verilen ve kişinin kasıtlı olarak ceza gerektiren bir suç işlemekten hüküm giymediğinin, düzenlendiği tarihten itibaren (6) aydan daha eski olmadığının kanıtlandığı orijinal cezai mahkumiyet belgesi.
- Adayın sağlık açısından uygun olduğunun kanıtı.
- Adayın tam fiil ehliyetine sahip olduğuna dair ilgili kanıt.
- Kamu kurumunda ağır bir ihlal nedeniyle yürürlükte disiplin tedbiri bulunmadığının kanıtı (Kamu kurumlarında çalışan veya çalışmış adaylar).

6. Ön değerlendirme sonuçlarının açıklanma tarihi

- Başvuru koşullarını sağlayan adayların listesi en geç 18/04/2025 tarihine kadar elektronik işe alım linki (<https://konkursi.rks-gov.net>) elektronik üzerinden açıklanacaktır.



7. Ek özel kriterler

Genel kültür, mantıksal beceriler, işyerine ilişkin bilgiler, yürürlükteki mevzuat bilgisi.

8. Adayların/Başvuru sahiplerinin değerlendirilmesi yöntemi

- Yazılı sınav – maksimum 70 puan
- Mülakat – maksimum 30 puan

9. Adaylara bildirim ve iletişim şekli

- E-posta veya telefon ve elektronik işe alım linki aracılığıyla (<https://konkursi.rks-gov.net>)

10. Başvuru şekli

- Elektronik işe alım linki aracılığıyla (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Nihai sonuçların açıklanma tarihi

- Adayların değerlendirilmesi sonunda kazanan, (<https://konkursi.rks-gov.net>) elektronik işe alım linki üzerinden açıklanacaktır. Bu prosedüre katılan tüm adaylara bireysel olarak elektronik ortamda veya telefonla bilgi verilecektir.

Ek bilgiler:

- Kazanan adayın seçiminden sonra sorumlu birim, adayların konkur kriterlerini karşılamaya devam ettiğini kanıtlamak amacıyla randevu öncesi doğrulamayı orijinal veya aslına benzer belgelerle gerçekleştirir.
- Dikkat: Yürürlükteki mevzuata göre geçerliliği olmayan ve süresi geçmiş belgeler reddedilecektir..

Çoğunluk olmayan topluluklar ve onların üyeleri, engelli kişiler ve yeterince temsil edilmeyen cinsiyet, KGK'de belirtildiği gibi adil ve orantılı temsil hakkına sahiptir.

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

