



Duke u bazuar në nenin 89 dhe 90 të Ligjit nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik, nenet 12, 13 dhe 14 të Ligjit nr. 08/L-245 për Artin dhe Kulturën dhe në nenet 5, 11 dhe 12 të Rregullores (MKRS) Nr.01/2026 Për Procedurën dhe Kriteret e Zgjedhjes së Drejtorit në Institucionet e Artit dhe Kulturës, si dhe kërkesën e Drejtorisë për Kulturë, Rini dhe Sport, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, shpall:

KONKURS PËR PRANIM

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar

Titulli i pozitës:	Drejtor i Teatrit të Qytetit
Lloji i pozitës:	Krijues/e dhe performuesja/i e/i artit dhe kulturës
Koeficienti/Paga:	K4, 10.00
Numri i kërkuar:	1 (një)
Data e njoftimit:	19.10.2026
Afati për aplikim:	20.10.2026 – 08.11.2026
Institucioni:	Komuna e Prizrenit
Drejtoria:	Drejtoria për kulturë, rini dhe sport
Vendi i punës:	Teatri i qytetit Bekim Fehmiu- Prizren
Kohëzgjatja e emërimit	Me mandatë 5 vjeçar, me të drejtë rizgjedhje edhe një mandat tjetër.
Nr. i protokollit:	01-111/01-129126

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës:

- Udhëheq institucionin me strategjinë apo programin zhvillimor organizativ, artistik dhe profesional dhjetëvjeçar të institucionit mbi të cilin përzgjidhet për pozitën e drejtorit;
- Drejton dhe monitoron veprimtarinë artistike, kulturore, administrative dhe organizative, duke zbatuar standardet dhe praktikën më të mira vendore dhe ndërkombëtare;
- Menaxhon burimet financiare, njerëzore dhe teknike, duke siguruar përdorimin efikas dhe të qëndrueshëm të tyre në përputhje me legjislacionin në fuqi, gjithashtu duke përfshirë identifikimin e burimeve alternative të financimit;
- Duke përfaqësuar institucionin në nivel vendor dhe ndërkombëtar, inicicion, zhvillon dhe mirëmban bashkëpunimin me institucionet homologe dhe institucionet e tjera vendore dhe ndërkombëtare me qëllim të zhvillimit të sektorit dhe institucionit;
- Siguron përmbushjen e rolit të institucionit publik të artit dhe kulturës në shoqëri duke prodhuar dhe ofruar aktivitet kulturor, edukim në art dhe kulturë, ngritje të audiencave dhe përforsim të ngritjes së

vetëdijes shoqërore ndaj artit dhe kulturës;

- Kryen të gjitha detyrat e tjera që i ngarkon Ligji për Artin dhe Kulturën dhe legjislacioni në fuqi.

2. Kriteret e përgjithshme për zgjedhjen e drejtorit të teatrit të qytetit:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës; shtetas i huaj, pjesëtar i diasporës ose shtetas i vendeve me të cilat Republika e Kosovës ka marrëveshje bashkëpunimi, i cili posedon kualifikimet e nevojshme për vendin e punës, në përputhje me kërkesat përkatëse ose sipas specifikave të aktit nënligjor që rrjedh nga neni 9, paragrafi 3, i Ligjit për Zyrtarët Publik;
- Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë për të kryer detyrën përkatëse, duke përmbushur kërkesat profesionale dhe ligjore të institucionit;
- Të mos jetë i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;

3. Kriteret e veçanta për drejtor të teatrit të qytetit:

- Të ketë përgatitje shkollore universitare dhe të posedojë diplomë të nivelit të parë (Bachelor), dytë (Master) apo tretë (Doktoraturë) në fushën e përgjegjësisë së teatrit ose fushat e tjera të ndërlidhura drejtpërdrejtë me mandatin e institucionit;
- Të ketë përvojë pune profesionale së paku pesë (5) vite në fushën përkatëse të institucionit të artit dhe kulturës, apo trashëgimisë kulturore, prej të cilave:
 - së paku tri (3) vite përvojë pune në pozita drejtuese; ose
 - së paku dy (2) vite përvojë pune në pozita drejtuese dhe diplomë të nivelit të dytë të arsimit të lartë (master); ose
 - së paku një (1) vit përvojë punë në pozita drejtuese dhe diplomë të nivelit të tretë të arsimit të lartë (doktoraturës).
- të ketë vizion dhe program të shkruar dhjetëvjeçar për institucionin ku aplikon, e cilat duhet të përfshijë:
 - Strategjinë për zhvillimin artistik dhe organizativ të institucionit, si dhe planin e veprimit;
 - Planin për zhvillimin e marrëdhënieve me publikun me qëllimin e zhvillimit dhe ngritjes së audiencës;
 - Planin e arritjeve dhe zhvillimeve në fushën e edukimit artistik dhe kulturor;
 - Strategjinë për mobilizim të burimeve financiare;
 - Angazhimin për bashkëpunime ndërkombëtare dhe zhvillimin e diplomacisë kulturore;
 - Mënyra e arritjes së qëllimeve nëpërmjet indikatorëve dhe planin e monitorimit të performancës dhe menaxhimit të rreziqeve;
- të ketë njohuri të përgjithshme mbi artin dhe kulturën, veçanërisht në fushën përkatëse ku aplikon;
- të ketë aftësi organizative dhe drejtuese për organizata të mëdha dhe komplekse, përfshirë njohuritë financiare, buxhetore dhe të shërbimit civil.

Mënyra e vlerësimit:

- Testi me shkrim deri në njëzet (20) pikë dhe
- Intervistimi deri në tetëdhjetë (80) pikë.

Mënyra e aplikimit:

Kërkesa (Aplikacioni) për punësim gjendet në: <https://prizren.rks-gov.net/wp-content/uploads/2024/09/Aplikacion-Punesimi.pdf>

Aplikacionet mund të merren në katin përdhese në ndërtesën e Komunës së Prizrenit si dhe mund të shkarkohet nga ueb faqja e Komunës së Prizrenit, dhe i plotësuar dorëzohet fizikisht në sportelet për shërbime me qytetar apo të dërgohen me postë në këtë adresë: Komuna e Prizrenit, Rr. “Remzi Ademaj” 156 Prizren, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, Kati III

4. Dokumentacioni i nevojshëm për aplikim:

- 1.1. Formën e plotësuar të aplikimit;
- 1.2. Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës apo shtetësisë së huaj sipas specifikave të aktit nënligjor që rrjedh nga neni 9, paragrafi 3, i Ligjit për Zyrtarët Publik;
- 1.3. Jetëshkrimin (CV) e përditësuar që përshkruan hollësisht të dhënat personale, profesionale dhe akademike:
 - 1.3.1. Nivelin e arsimimit dhe institucionin arsimor;
 - 1.3.2. Përvojën e punës që përfshinë: emrin e punëdhënësit, pozitën, kohëzgjatjen e marrëdhënies së punës, detyrat dhe përgjegjësitë e mbuluara, numrin dhe llojin e personelit nën mbikqyrje, adresën dhe kontaktin e punëdhënësit paraprak;
 - 1.3.3. Njohuritë e gjuhëve të huaja;
 - 1.3.4. Informata të tjera mbi trajnime, kualifikimet profesionale, specializime, aftësitë e veçanta dhe publikimet.
- 1.4. Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs e të dhëna nga institucionet arsimore, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar jashtë vendit apo aktin që dëshmon se diploma e fituar jashtë vendit është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- 1.5. Kopjet e dëshmisë së punësimit (vërtetim/kontratë) të lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë. Dëshmive të punësimit jashtë institucioneve publike duhet t'i bashkëngjitet njëra nga dëshmitë si në vijim: pasqyra e pagesave në fondin e kursimeve pensionale apo pasqyra e pagesave të obligimeve tatimore në përputhje me legjislacionin tatimor për të ardhurat personal;
- 1.6. Dëshminë që kandidati nuk është i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- 1.7. Dokumenti që prezanton platformën me vizion dhe program dhjetëvjeçar për udhëheqjen e institucionit.

5. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët dhe shpallja e rezultateve përfundimtare:

Përmes ueb faqes së Komunës së Prizrenit (<https://prizren.rks-gov.net/shpalljet/?tax=konkurset>) dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>).

6. Kandidati fitues në fazën para emërimit i kërkon dokumentacionin sipas legjislacionit në fuqi.

7. Sqarime shtesë:

- a. Dokumentet duhet të jenë në kopje sepse ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit;
- b. Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi) ;
- c. Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional, siç specifikohet në Ligjin për Zyrtarët Publik;
- d. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë dhe aplikacionet e mangëta nuk pranohen;
- e. Kandidati përmes aplikacionit deklaron dhe mban përgjegjësi për vërtetësinë e të gjitha dokumenteve të dorëzuara siç kërkohen nga shpallja e procedurës së rekrutimit.

Vëmendje: Dokumentacionet që janë me afat të skaduar dhe nuk kanë vlefshmëri sipas legjislacionit në fuqi, refuzohen.



Na osnovu člana 89. i 90. Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, članova 12, 13 i 14 Zakona br. 08/L-245 o umjetnosti i kulturi, članova 5, 11 i 12 Pravilnika (MKRS) br. 01/2026 o postupku i kriterijima za izbor direktora u institucijama umjetnosti i kulture, kao i na zahtjev Direkcije za kulturu, omladinu i sport, Jedinica za upravljanje ljudskim resursima objavljuje:

KONKURS ZA PRIJEM

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate

Naziv pozicije:	Direktor Gradskog pozorišta
Vrsta pozicije:	Stvaralac i izvođač umjetnosti i kulture
Koeficijent/Plata:	K4, 10.00
Potreban broj:	1 (jedan)
Datum objave:	19.10.2026
Rok za prijavu:	20.10.2026 – 08.11.2026
Institucija:	Opština Prizren
Direktorijata:	Direktorijat za kulturu, omladinu i sport
Radno mesto:	Gradsko pozorište Bekim Fehmiu - Prizren
Trajanje imenovanja	Sa mandatom od 5 godina, sa pravom ponovnog izbora za još jedan mandat
Br. protokola:	01-111/01-129126

1. Opšti opis posla:

- Rukovodi instituciju sa strategijom ili programom organizacijskog, umjetničkog i profesionalnog razvoja institucije u kojoj je izabran/a za poziciju direktora/direktorice;
- Usmjerava i prati umjetničke, kulturne, administrativne i organizacijske aktivnosti, primjenjujući najbolje lokalne i međunarodne standarde i prakse;
- Upravlja finansijskim, ljudskim i tehničkim resursima, osiguravajući njihovo efikasno i održivo korištenje u skladu sa važećim zakonodavstvom, uključujući i identifikaciju alternativnih izvora finansiranja;
- Predstavlja instituciju na lokalnom i međunarodnom nivou, inicira, razvija i održava saradnju sa partnerskim institucijama i drugim lokalnim i međunarodnim institucijama s ciljem razvoja sektora i institucije;
- Osigurava ispunjavanje uloge javne institucije umjetnosti i kulture u društvu produkcijom i ponudom

kulturnih aktivnosti, obrazovanja u umjetnosti i kulturi, povećanjem publike i jačanjem podizanja društvene svijesti o umjetnosti i kulturi;

- Obavlja sve ostale dužnosti propisane Zakonom o umjetnosti i kulturi i relevantnim zakonodavstvom na snazi.

2. Opći kriteriji za izbor direktora gradskog pozorišta:

- a. Da je državljanin Republike Kosovo, strani državljanin, pripadnik dijaspore ili državljanin zemalja sa kojima Republika Kosovo ima sporazume o saradnji, koji posjeduje potrebne kvalifikacije za radno mjesto, u skladu sa odgovarajućim zahtjevima ili specifičnostima podzakonskog akta koji proizlazi iz člana 9. stav 3. Zakona o javnim službenicima;
- b. Da ima punu pravnu sposobnost, u skladu sa važećim zakonodavstvom;
- c. Da tečno govori jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- d. Da je sposoban za obavljanje odgovarajućih dužnosti, ispunjavajući profesionalne i zakonske zahtjeve institucije;
- e. Da nije osuđivan za namjerno počinjeno krivično djelo;
- f. Da nema disciplinsku mjeru na snazi za teški prekršaj u javnoj instituciji;

3. Posebni kriteriji za direktora gradskog pozorišta:

1. Da ima univerzitetsko obrazovanje i diplomu prvog (Bachelor), drugog (Master) ili trećeg nivoa (doktorat) iz oblasti djelokruga pozorišta ili drugih oblasti koje su neposredno povezane s mandatom institucije;
2. Da ima najmanje pet (5) godina profesionalnog radnog iskustva u relevantnoj oblasti institucije umjetnosti i kulture ili kulturnog naslijeđa, od čega:
 - 2.2.1. najmanje tri (3) godine radnog iskustva na rukovodećim pozicijama; ili
 - 2.2.2. najmanje dvije (2) godine radnog iskustva na rukovodećim pozicijama i diplomu drugog nivoa visokog obrazovanja (master); ili
 - 2.2.3. najmanje jednu (1) godinu radnog iskustva na rukovodećim pozicijama i diplomu trećeg nivoa visokog obrazovanja (doktorat).
- 2.3. Da ima viziju i pisani desetogodišnji program za instituciju za koju se prijavljuje, koji treba da obuhvati:
 - 2.3.1. Strategiju umjetničkog i organizacionog razvoja institucije, kao i akcioni plan;
 - 2.3.2. Plan razvoja odnosa s javnošću s ciljem razvoja i povećanja publike;
 - 2.3.3. Plan postignuća i razvoja u oblasti umjetničkog i kulturnog obrazovanja;
 - 2.3.4. Strategiju mobilizacije finansijskih sredstava;
 - 2.3.5. Angažman u pogledu međunarodne saradnje i razvoja kulturne diplomatije;
 - 2.3.6. Način ostvarivanja ciljeva putem indikatora, kao i plan praćenja učinka i upravljanja rizicima.
- 2.4. Da ima opća znanja iz oblasti umjetnosti i kulture, posebno iz relevantne oblasti za koju se prijavljuje;
- 2.5. Da posjeduje organizacione i rukovodeće sposobnosti za upravljanje velikim i složenim organizacijama, uključujući znanja iz oblasti finansija, budžeta i državne službe.

Način ocjenjivanja:

- Pismeni test do dvadeset (20) bodova;
- Intervju do osamdeset (80) bodova.

Način apliciranja:

Zahtjev (Prijava) za zaposlenje nalazi se na sljedećoj adresi: <https://prizren.rks.gov.net/wp-content/uploads/2024/09/Aplikacion-Punesimi.pdf>

Prijavni obrazac može se preuzeti u prizemlju zgrade Općine Prizren, kao i preuzeti sa službene web stranice Općine Prizren. Popunjen obrazac predaje se lično na šalterima za usluge građanima ili se može poslati poštom na sljedeću adresu: Općina Prizren Ul. „Remzi Ademaj“ 156 Prizren Jedinica za upravljanje ljudskim resursima III sprat.

4. Potrebna dokumentacija za prijavu:

- 1.1. Popunjen obrazac za prijavu;
- 1.2. Kopiju lične karte/pasoša/uvjerenja o državljanstvu Republike Kosovo ili stranom državljanstvu, u skladu sa specifičnostima podzakonskog akta koji proizlazi iz člana 9. stav 3. Zakona o javnim službenicima;
- 1.3. Ažuriranu biografiju (CV) koja detaljno opisuje lične, profesionalne i akademske podatke:
 - 1.3.1. Nivo obrazovanja i obrazovnu instituciju;
 - 1.3.2. Radno iskustvo koje obuhvata: naziv poslodavca, radno mjesto, trajanje radnog odnosa, obavljene dužnosti i odgovornosti, broj i vrstu osoblja pod nadzorom, adresu i kontakt prethodnog poslodavca;
 - 1.3.3. Poznavanje stranih jezika;
 - 1.3.4. Ostale informacije o obukama, profesionalnim kvalifikacijama, specijalizacijama, posebnim vještinama i publikacijama.
- 1.4. Kopiju diplome zahtijevane konkursom, izdatu od strane obrazovnih institucija, uvjerenje o nostrifikaciji diplome stečene u inostranstvu ili akt kojim se dokazuje da je diploma stečena u inostranstvu u postupku nostrifikacije, pod uslovom da se nostrifikacija diplome dostavi do trenutka potpisivanja akta o imenovanju na radno mjesto;
- 1.5. Kopije dokaza o zaposlenju (uvjerenje/ugovor), izdatih od strane odgovarajuće institucije poslodavca, kojima se potvrđuje radno iskustvo i navode radno mjesto, kao i trajanje angažmana na tom radnom mjestu. Uz dokaze o zaposlenju izvan javnih institucija potrebno je priložiti jedan od sljedećih dokaza: pregled uplata u penzioni štedni fond ili pregled uplata poreskih obaveza, u skladu sa poreskim zakonodavstvom koje se odnosi na lične prihode;
- 1.6. Dokaz da kandidat nije osuđivan za izvršenje krivičnog djela počinjenog s umišljajem;
- 1.7. Dokument koji predstavlja platformu s vizijom i desetogodišnjim programom za rukovođenje institucijom.

5. Način obavješćavanja i komunikacije s kandidatima i objavljivanje konačnih rezultata:

Preko web stranice Opštine Prizren (<https://prizren.rks-gov.net/shpalljet/?tax=konkurset>) i elektronski portal za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>).

6. Od izabranog kandidata se u fazi prije imenovanja zahtijeva dostavljanje dokumentacije u skladu s važećim zakonodavstvom.

7. Dodatna pojašnjenja:

- a. Dokumenti moraju biti u kopijama jer se neće vraćati, dok će originali biti traženi tokom intervjua;
- b. Samo informacije koje su dokazane dokumentima (ne one koje su samo deklarisanе bez dokaza) smatrat će se tačnim i istinitim informacijama;
- c. Nevećinske zajednice i njeni pripadnici imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost, kako je navedeno u Zakonu o javnim funkcionerima;
- d. Prijave podnesene nakon roka i nepotpune prijave neće biti prihvaćene;
- e. Kandidat se izjašnjava putem prijave i odgovoran je za autentičnost svih dostavljenih dokumenata kako je propisano oglasom o postupku zapošljavanja.

Pažnja: Dokumentacija koja je istekla i više nije važeća prema važećem zakonodavstvu bit će odbijena.



Kamu Görevlileri Hakkında 08/L-197 sayılı Kanun'un 89. ve 90. maddelerine, Sanat ve Kültür Hakkında 08/L-245 sayılı Kanun'un 12, 13 ve 14 maddelerine, Sanat ve Kültür Kurumlarında Müdür Seçimine İlişkin Usul ve Kriterler Hakkında 01/2026 sayılı MKRS Yönetmeliği'nin 5, 11 ve 12 maddelerine ve Kültür, Gençlik ve Spor Müdürlüğünün talebine dayanarak İnsan Kaynakları Yönetim Birimi ilan eder:

İŞE ALIM İLANI

Başvurular tüm ilgili adaylara açıktır.

Pozisyonun unvanı	Şehir Tiyatrosu Müdürü
Pozisyon türü	Sanat ve kültür alanında yaratıcı ve icracı
Katsayı/Maaş	K4, 10.00
Talep edilen personel sayısı	1 (bir)
İlan tarihi	19.10.2026
Başvuru tarihleri	20.10.2026 – 08.11.2026
Kurum	Prizren Belediyesi
Müdürlük	Kültür, Gençlik ve Spor Müdürlüğü
İş yeri	Bekim Fehmiu Şehir Tiyatrosu – Prizren
Atama süresi	5 (beş) yıllık görev süresi; bir dönem daha yeniden seçilme hakkı bulunmaktadır.
Protokol numarası	01-111/01-129126

1. İşin genel tanımı

- Müdürü olarak seçildiği kurumun on yıllık stratejisi veya kurumsal, sanatsal ve mesleki gelişim programı doğrultusunda kurumu yönetmek;
- Yerel ve uluslararası en iyi standart ve uygulamaları hayata geçirerek sanatsal, kültürel, idari ve organizasyonel faaliyetleri yönetmek ve denetlemek;
- Yürürlükteki mevzuata uygun olarak mali, insan kaynakları ve teknik kaynakları yönetmek, bu kaynakların verimli ve sürdürülebilir biçimde kullanılmasını sağlamak ve alternatif finansman kaynaklarını belirlemek;
- Kurumu yerel ve uluslararası düzeyde temsil etmek; sektörün ve kurumun gelişmesi amacıyla benzer kurumlar ile diğer yerel ve uluslararası kurumlarla iş birliğini başlatmak, geliştirmek ve sürdürmek;

- Kültürel faaliyetler üretilip sunarak, sanat ve kültür alanında eēitim saēlayarak, izleyici kitlesini geliřtirerek ve toplumun sanat ve kültüre yönelik farkındalıēını artırarak kamuya ait sanat ve kültür kurumunun toplumdaki rolünü yerine getirmesini saēlamak;
- Sanat ve Kültür Hakkında Kanun ve yürürlükteki mevzuat uyarınca kendisine verilen diēer tüm görevleri yerine getirmek.

2. řehir Tiyatrosu Müdürü seēimine iliřkin genel kriterler

- a. Kosova Cumhuriyeti vatandařı olmak; ayrıca Kamu Görevlileri Hakkında Kanun'un 9. maddesinin 3. fıkrası uyarınca çıkarılan ikincil mevzuatın ilgili hükümlerine veya özel řartlarına uygun olarak, pozisyon için gerekli niteliklere sahip yabancı ülke vatandařı, diaspora mensubu ya da Kosova Cumhuriyeti ile iř birliēi anlařması bulunan ülkelerin vatandařı olmak;
- b. Yürürlükteki mevzuata göre tam fiil ehliyetine sahip olmak;
- c. Diller Hakkında Kanun uyarınca resm  dillerden birine h kim olmak;
- d. Kurumun mesleki ve yasal gerekliliklerini karřılayarak ilgili görevi yerine getirebilecek yeterliliēe sahip olmak;
- e. Kasten iřlenen bir suçtan mahkûm edilmemiř olmak;
- f. Bir kamu kurumunda aēır ihlal nedeniyle yürürlükte olan disiplin cezası bulunmamak.

3. řehir Tiyatrosu Müdürü için özel kriterler

1. Üniversite eēitimi almıř olmak ve tiyatronun faaliyet alanında veya kurumun görev ve yetki alanıyla doērudan baēlantılı diēer alanlarda birinci düzey (lisans), ikinci düzey (yüksek lisans) ya da üçüncü düzey (doktora) diploma sahibi olmak.

2. İlgili sanat ve kültür kurumu veya kültürel miras alanında en az beř (5) yıllık mesleki iř deneyimine sahip olmak. Bu deneyimin ařaēıdaki kořullardan birini karřılaması gerekmektedir:

2.2.1. Yönetici pozisyonlarında en az üç (3) yıllık iř deneyimine sahip olmak; veya

2.2.2. Yönetici pozisyonlarında en az iki (2) yıllık iř deneyimine ve y ksek ēretimin ikinci düzeyinde (yüksek lisans) diplomaya sahip olmak; veya

2.2.3. Yönetici pozisyonlarında en az bir (1) yıllık iř deneyimine ve y ksek ēretimin üçüncü düzeyinde (doktora) diplomaya sahip olmak.

2.3. Bařvurduēu kuruma yönelik vizyonunu ve on yıllık yazılı programını sunmak. Bu program ařaēıdaki hususları içermelidir:

2.3.1. Kurumun sanatsal ve organizasyonel geliřim stratejisi ile eylem planı;

2.3.2. Halkla iliřkilerin geliřtirilmesine, izleyici kitlesinin artırılmasına ve geliřtirilmesine yönelik plan;

2.3.3. Sanatsal ve kültürel eēitim alanındaki hedeflere ve geliřmelere iliřkin plan;

2.3.4. Mali kaynakların harekete geçirilmesine yönelik strateji;

2.3.5. Uluslararası iř birliklerine ve kültürel diplomasinin geliřtirilmesine yönelik taahhüt;

2.3.6. Hedeflere ulařma yöntemlerinin göstergeler aracılıēıyla belirlenmesi, performans izleme planı ve risk yönetimi planı.

2.4. Genel olarak sanat ve kültür alanında, özellikle de başvuru kurumunun faaliyet alanında bilgi sahibi olmak.

2.5. Finansal ve bütçesel konular ile kamu hizmetlerine ilişkin bilgileri de kapsayacak şekilde, büyük ve karmaşık kuruluşları yönetme ve organize etme becerisine sahip olmak.

Değerlendirme yöntemi

- Yazılı sınav: En fazla 20 puan
- Mülakat: En fazla 80 puan

Başvuru şekli:

İş başvuru formuna aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilir: <https://prizren.rks-gov.net/wp-content/uploads/2024/09/Aplikacion-Punesimi.pdf>

Başvuru formları, Prizren Belediyesi binasının zemin katından temin edilebilir veya Prizren Belediyesinin internet sitesinden indirilebilir. Doldurulan başvuru formu, vatandaşlara hizmet sunulan gişelere şahsen teslim edilebilir ya da aşağıdaki adrese posta yoluyla gönderilebilir:

Prizren Belediyesi Remzi Ademaj Caddesi No. 156, Prizren İnsan Kaynakları Yönetim Birimi (NJMBNJ) 3. Kat

4. Başvuru için gerekli belgeler

1.1. Eksiksiz doldurulmuş başvuru formu;

1.2. Kosova Cumhuriyeti kimlik kartının, pasaportunun veya vatandaşlık belgesinin ya da Kamu Görevlileri Hakkında Kanun'un 9. maddesinin 3. fıkrası uyarınca çıkarılan ikincil mevzuatta belirtilen şartlara uygun olarak yabancı ülke vatandaşlığını gösteren belgenin fotokopisi;

1.3. Kişisel, mesleki ve akademik bilgileri ayrıntılı olarak açıklayan güncel özgeçmiş (CV). Özgeçmiş aşağıdaki bilgileri içermelidir:

1.3.1. Eğitim düzeyi ve eğitim alınan kurum;

1.3.2. İş deneyimi; işverenin adı, görev unvanı, iş ilişkisinin süresi, üstlenilen görev ve sorumluluklar, gözetim altında bulunan personelin sayısı ve türü ile önceki işverenin adresi ve iletişim bilgileri;

1.3.3. Yabancı dil bilgisi;

1.3.4. Eğitimler, mesleki yeterlilikler, uzmanlıklar, özel beceriler ve yayımlanmış çalışmalar hakkında diğer bilgiler.

1.4. İlanda talep edilen ve eğitim kurumları tarafından düzenlenmiş diplomanın fotokopisi; yurt dışında alınmış diplomalar için diploma denklik (nostrifikasyon) belgesi veya diplomanın denklik işlemlerine tabi tutulmakta olduğunu gösteren belge. Ancak diploma denklik belgesinin, ilgili pozisyona atanma kararının imzalanmasına kadar teslim edilmesi zorunludur.

1.5. İş deneyimini kanıtlayan ve ilgili işveren kurum tarafından düzenlenen çalışma belgesinin (çalışma teyit belgesi/sözleşme) fotokopisi. Bu belgede görev unvanı ve ilgili pozisyonda çalışılan süre belirtilmelidir.

Kamu kurumları dışındaki iş yerlerinde edinilen iş deneyimine ilişkin belgelere aşağıdaki belgelerden biri eklenmelidir: Emeklilik Tasarruf Fonu'na yapılan ödemeleri gösteren döküm; veya kişisel gelir vergisine ilişkin mevzuata uygun olarak vergi yükümlülüklerinin yerine getirildiğini gösteren ödeme dökümü.

1.6. Adayın kasten işlenen bir suçtan mahkûm edilmediğini gösteren belge.

1.7. Kurumun yönetimine yönelik vizyonu ve on yıllık programı içeren belge.

5. Adaylara bildirim ve iletişim yöntemi ile kesin sonuçların ilanı:

Adaylara yapılacak bildirimler ve kesin sonuçlar, Prizren Belediyesi internet sitesi (<https://prizren.rks-gov.net/shpalljet/?tax=konkurset>) ve elektronik işe alım portalı (<https://konkursi.rks-gov.net>) üzerinden duyurulacaktır.

6. Atanmadan önce, başarılı adaydan yürürlükteki mevzuata uygun olarak gerekli belgeleri sunması istenir.

7. Ek açıklamalar

1. Belgeler iade edilmeyeceğinden başvuru sırasında fotokopi olarak sunulmalıdır. Belgelerin asılları mülakat sırasında talep edilecektir.
2. Yalnızca belgelerle kanıtlanan bilgiler doğru ve geçerli kabul edilecektir. Herhangi bir kanıt sunulmaksızın yalnızca beyan edilen bilgiler kabul edilmeyecektir.
3. Çoğunlukta olmayan topluluklar ve bu topluluklara mensup kişiler, Kamu Görevlileri Hakkında Kanun'da belirtildiği şekilde adil ve orantılı temsil edilme hakkına sahiptir.
4. Belirlenen son başvuru tarihinden sonra teslim edilen başvurular ile eksik başvurular kabul edilmeyecektir.
5. Aday, başvuru formunu doldurup teslim etmekle, işe alım ilanında talep edilen tüm belgelerin doğruluğuna ilişkin beyanda bulunur ve bunların doğruluğundan sorumlu olduğunu kabul eder.

DİKKAT: Geçerlilik süresi sona ermiş olan ve yürürlükteki mevzuata göre geçerliliği bulunmayan belgeler reddedilecektir.