



Republika Kosovo
Republika Kosovo – Republika Kosovo

Qeveria – Vlada - Government

Služba Univerzitetske bolnice i klinike na Kosovu (KSKUK)

Univerzitetske Bolničke i Kliničke Službe Kosova (UBKSK)

Bolnička i univerzitetska klinička služba Kosova (HUCSK)

Univerzitetski klinički centar Kosova – Universitetski Klinički Centar Kosovo –

Univerzitetski klinički centar Kosova

REPUBLICA E KOSOVES - REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO
SHËRBIMI SPITALOR DHE KLINIK UNIVERSITETI I KOSOVES -
UNIVERSITETSKJE BOLNIČKE I KLINIČKE SLUŽBE KOSOVA -
THE HOSPITAL AND UNIVERSITY CLINICAL SERVICE OF KOSOVO
ARKIVI QENDROR - CENTRALNI ARHIV - CENTRAL ARCHIVE
Nr. i njesis org / org.jed / org.unit / Nr. i faq. / Br. str. / No. page / Nr Prot. / Broj prot. / Prot. no. / Data / Datum / Date
9477
07.11.25
PRISHTINE - PRIŠTINA - PRISTINA



Na osnovu člana 79, člana 80, 81 i 96, člana 97. stav 1. Zakona br. 08/L-294 o izmenama i dopunama Zakona br. 08/L-197 o Javnim Funkcionerima, Uredbe br. 30/2024 o Postupku Prijema Zaposlenih u Javnim Službama u Sektoru Zdravstva i Uredbe (CRC) br. 27/2024 o postupku aplikacije za tehničke i pomoćne radnike, Član 18 Statuta Univerzitetske Bolnice i Kliničke Službe Kosova, Kadrovski Sektor UKCK, objavljuje:

JAVNI KONKURS

Institucija: Univerzitetski Klinički Centar Kosova (UKCK)

Poziv na broj: QKUK 10/2025-11/171

Ne	Poziciju	Klinika	Trajanje ugovora o radu	Klase	Potreban broj
1	Lekar specijalista	Psihijatrije	Neodređeno vreme	H8	2
2	Lekar specijalista	Vaskularna hirurgija	Neodređeno vreme	H8	1
3	Lekar specijalista mikrobiologije	Pulmoloska klinika	Neodređeno vreme	H8	1
4	Lekar specijalista	Zarazne bolesti	Neodređeno vreme	H8	4
5	Lekar specijalista	Neonatologija	Neodređeno vreme	H8	1
6	Lekar specijalista	Radiologija	Neodređeno vreme	H8	4
7	Lekar specijalista	Služba za nuklearnu medicinu	Neodređeno vreme	H8	1
8	Lekar specijalista Radioterapista	Onkologija	Neodređeno vreme	H8	1
9	Lekar specialista biohemijske klinike	Bedicinska Klinika	Neodređeno vreme	H8	1
10	Lekar specijalista	Oftalmologje	Neodređeno vreme	H8	4
11	Lekar specijalista	Neurologiju	Neodređeno vreme	H8	1
12	Defektolog	Otorinolaringologija	Neodređeno vreme	H15	1
13	Medicinski tehničar / Bachelor	UKCK klinika / usluge	Neodređeno vreme	H15	90

14	Sestra za akušerstvo / Bachelor	UKCK klinika / usluge	Neodređeno vreme	H15	10
15	Medicinski - tehničar/ Sred.šk	UKCK klinika / usluge	Neodređeno vreme	H18	10
16	Medicinski Tehničar Laboranta Bachelor	UKCK klinika / usluge	Neodređeno vreme	H15	7
17	Radiološki Tehničar Bachelor	Radiologija	Neodređeno vreme	H15	5
18	Fizioterapeut Bachelor	UKCK klinika / usluge	Neodređeno vreme	H15	4
19	Fizioterapijski Tehničar Sred.Šk.	UKCK klinika / usluge	Neodređeno vreme	H18	2
20	Nosači Pacijenata	UKCK klinika / usluge	Neodređeno vreme	I21	22
				Ukupno:	171

1. Naziv posla: **Doktor specijalista u klinikama, institutima, itd. u UKCK**

Radno vreme: 40 sati nedeljno (puno radno vreme)

Nadzorni službenik: Šef Odeljenja, Institut za UKCK,

Glavna svrha radnog mesta: pružanje zdravstvenih usluga u kvalitativnom i kvantitativnom smislu na osnovu profesionalnog nivoa koji ima.

Glavne odgovornosti lekara specijaliste:

- Obezbeđuje visoke standarde brige o pacijentima;
- Uljudnost, briga i poštovanje pacijenta i radnog osoblja;
- Prijem, pregled i odgovarajući tretman pacijenta;
- Vršiti redovnu identifikaciju putem medicinske dokumentacije (medicinska istorija, letak, protokol, itd) pacijenta;
- Obavlja redovne posete pacijentima koji leže u zdravstvenoj ustanovi;
- Oni su zahtevali komplementarno-konsultativne posete;
- nadzire realizaciju svakodnevnih radnih zadataka radnog osoblja;
- Daje stručna mišljenja o poslu koji obavlja;
- obavlja i druge poslove po nalogu supervizora radi nesmetanog odvijanja poslova u ustanovi u kojoj je zaposlen;
- On je odgovoran za izradu plana-programa svog individualnog i kolektivnog rada na radnom mestu;
- Angažuje radno osoblje u realizaciji svakodnevnih radnih zadataka;
- Obezbeđuje i razvija programe stručnog usavršavanja i kurseve;
- Vršiti redovnu inspekciju (pregled prostorija, opreme i inventara na radnom mestu);
- Brine o potrošnom materijalu i drugoj opremi;
- Obezbeđuje efikasan sistem komunikacije za sve u instituciji;
- Razrađuje i sprovodi profesionalne protokole lečenja pacijenata;
- učestvuje u stručnim istraživačko-naučnim studijama;
- Preduzima mere za podizanje kvaliteta upravljanja stručnog i kolektivnog usavršavanja u odeljenju (jedinica);
- obavlja dodatne poslove na osnovu svoje stručne i rukovodeće kvalifikacije i sl.;
- Pružanje pisanih i usmenih stručnih saveta o lečenju pacijenta i određivanju dnevne terapije;

- Određuje redosled i raspored kliničko-laboratorijskih pregleda;
 - Zauzvrat, radili su u kolima hitne pomoći za vanbolničke pacijente i obavili njihov pregled-prijem.
-

2. Naziv posla: **Defektolog na Klinici za Otorinolaringologiju**

Radno vreme: 40 sati nedeljno (puno radno vreme)

Nadzorni službenik: Šef Službe za logopedsku terapiju

Osnovna svrha radnog mesta defektologa:

Svrha rada defektologa je da podrži puni razvoj djeteta i poboljša kvalitet života kroz obrazovno-terapijsku intervenciju.

Glavne odgovornosti defektologa:

- Defektolog se bavi procjenom dojenčadi i djece u ranom razvoju rođene sa faktorima rizika i procjenom, obrazovanjem i rehabilitacijom djece sa poteškoćama u razvoju, uključujući:
 - Poremećaji govora i jezika,
 - Neurološki i motorički poremećaji,
 - Poteškoće u učenju i kognitivnom razvoju,
 - Poremećaji vida i sluha,
 - Kao i personalizovane intervencije za poboljšanje komunikativnih, socijalnih i funkcionalnih veština.
-

3. Naziv posla: **Opšta Tekničara sa Bachelor i Akušerska sestra (babica) sa Bachelorom**

Radno vreme: 40 sati nedeljno (puno radno vreme)

Nadzorni službenik: Glavna sestra Odeljenja, Instituta, Jedinice.

Glavni cilj radnog mesta: pružanje zdravstvenih usluga u kvalitativnom i kvantitativnom smislu, na osnovu profesionalnog nivoa potrebnog za sve zdravstvene radnike.

Opis posla i oblasti odgovornosti za opšte medicinske sestre – Bachelor's and General Nurses – High School:

- Da li će raditi kao član tima za medicinsku negu, u pružanju najvišeg standarda zdravstvene zaštite pacijenta u centru, obezbeđivanje pravilne i sigurne nege za pacijente u svakom trenutku,
- sprovodi politike integracije i organizacione smernice za profesionalne standarde,
- Da obavlja sve profesionalne aktivnosti specifične za profesiju i odeljenje u kojem radi,
- Dodeliti, planirati, implementirati i procijeniti brigu o pacijentima u skladu sa odobrenom politikom,
- Učestvuje u profesionalnom razvoju da raste / razvija negu praksu,
- Prema potrebi da se pacijentu pomogne u održavanju lične higijene, tokom hranjenja, obavljanja fizioloških potreba i drugih aktivnosti koje promovišu zdravlje i dobrobit pacijenta,
- Doprineti stvaranju sigurnog kliničkog okruženja za sve pacijente i kolege,
- da obezbedi dobru komunikaciju prilikom izvođenja zadatka posle radnog vremena, kao i tačne podatke o pacijentima o kojima se brine tokom radnog vremena,
- Da pacijentima pruži tačne i jasne informacije o brizi koja im se pruža,
- Da doprinese održavanju čistoće i higijene u okruženju u kojem radi i da uvek radi u skladu sa smernicama o kontroli infekcije,
- Da primenjuje propisanu terapiju u skladu sa Institucionalnom politikom,

- Da preduzme sve neophodne mere za prevenciju dekubitusa,
- Da pravilno i bezbedno koriste i održavaju svu opremu,
- Da pomogne u izradi pisanih proceduralnih smernica o radu medicinskih sestara,
- Prisustvujte sastancima tima kada je to potrebno,
- da učestvuje u aktivnostima koje se organizuju po programima za pojedine jedinice u cilju razmene znanja i informacija među zdravstvenim osobljem,
- održava potpunu poverljivost o pitanjima koja se odnose na liječenje pacijenta ili rad ustanove, osim u slučajevima kada je ovlašten u pisanoj formi, u skladu sa institucionalnom politikom,
- Uvek se ponašajte na takav način koji bi pomogao da se unaprede dobri odnosi pacijent-medicinska sestra,
- da učestvuje u aktivnostima za kontinuirano stručno usavršavanje u cilju osvežavanja i unapređenja znanja i standarda sestrinskog rada,
- Obavljanje drugih poslova koje su potrebne od strane supervizora kako bi se osigurala visoka efikasnost u radu,
- Radi i sarađuje sa drugim zdravstvenim radnicima koristeći mehanizam za praćenje ishoda brige o pacijentima,
- Olakšava koordinaciju nege za postizanje zdravstvenih ishoda,
- Implementira protokole medicinske sestre zasnovane na dokazima u pružanju nege,
- Koristi i doprinosi istraživanju zasnovanom na dokazima o bezbednosti i efektivnoj i efikasnoj praksi.

5. Naziv posla: Opšte medicinske sestre sa srednjom školom

- Radno vreme: 40 sati nedeljno (puno radno vreme)
- Nadzorni službenik: Glavna Sestra Odeljenja, Instituta, Jedinice.

Opis posla i oblasti odgovornosti za opšte medicinske sestre,
(Srednja škola):

- Će raditi kao član tima za medicinsku negu, u pružanju najvišeg standarda zdravstvene zaštite pacijenta u centru, obezbeđujući pravilnu i sigurnu negu za pacijente u svakom trenutku.
- Da sprovede sve profesionalne aktivnosti specifične za profesiju i odeljenje u kojem radi.
- Dodeliti, planirati, implementirati i proceniti brigu o pacijentima u skladu sa odobrenom politikom.
- Prikupiti tačne podatke o pacijentu u skladu sa specifikacijama nadležne medicinske sestre / tehničara.
- Po potrebi, pomozite pacijentu u održavanju lične higijene, tokom hranjenja, obavljanja fizioloških potreba i drugih aktivnosti koje promovišu zdravlje i dobrobit pacijenta.
- Doprineti stvaranju sigurnog kliničkog okruženja za sve pacijente i kolege.
- Da obezbedi dobru komunikaciju prilikom predaje zadatka posle radnog vremena, kao i tačne podatke o pacijentima o kojima se brine tokom radnog vremena.
- Da pacijentima pruži tačne i jasne informacije o brizi koja im se pruža.
- Da doprinese održavanju čistoće i higijene u okruženju u kojem radi i da uvek radi u skladu sa smernicama o kontroli infekcije,
- Da primenjuje propisanu terapiju u skladu sa Institucionalnom politikom,
- Da preduzme sve neophodne mere za prevenciju dekubitusa,
- Da pravilno i bezbedno koriste i održavaju svu opremu,
- Da pomogne u izradi pisanih procedura smernice o radu medicinskih sestara.
- Prisustvujte sastancima tima kada je to potrebno,
- da učestvuje u aktivnostima koje se organizuju po programima za pojedine jedinice u cilju razmene znanja i informacija među zdravstvenim osobljem,

- održava potpunu povjerljivost o pitanjima koja se odnose na liječenje pacijenta ili rad ustanove, osim u slučajevima kada je ovlašten u pisanoj formi, u skladu sa institucionalnom politikom,
- Uvek se ponašajte na takav način koji bi pomogao da se unaprede dobri odnosi pacijent-medicinska sestra,
- da učestvuje u aktivnostima za kontinuirano stručno usavršavanje u cilju osvežavanja i unapređenja znanja i standarda sestrinskog rada,
- Da obavlja druge zadatke koji su potrebni od strane supervizora kako bi se osigurala visoka efikasnost u radu.

5. Naziv posla: **Medicinski tehničar laboranta sa Bachelorom**

Radno vreme: 40 sati nedeljno (puno radno vreme)

Nadzorni službenik: Glavni laboratorijski službenik jedinice/službe

Opis poslova i zadataka za Bachelor Laboratory Technician – medicinski smjer:

- Laboratorijski tehničari će raditi kao član tima za medicinsku negu, u pružanju najvišeg standarda zdravstvene zaštite pacijenta u centru, obezbeđujući u svakom trenutku pravilnu i sigurnu negu za pacijenta,
- U zavisnosti od testova koji se obavljaju u laboratoriji, prikupljaju, pripremaju, analiziraju i bezbedno odlažu sve kliničke uzorke,
- Da vodi tačnu evidenciju pacijenata, kako je navedeno od strane nadležne medicinske sestre / tehničara,
- Da sprovede sve delegirane procedure i zadatke, u skladu sa odobrenom politikom,
- Da se brine o bezbednom okruženju za sve pacijente i kolege,
- Obezbeđivanje dobre komunikacije između osoblja prilikom primopredaje zadatka na kraju radnog vremena, obezbeđivanje tačnih podataka o pacijentima koji se leče tokom radnog vremena,
- Gde je to moguće, pružiti pacijentima tačne i jasne informacije o brizi koja im se pruža,
- Da koristite, održavate i skladištite pravilno i bezbedno svu opremu,
- Da učestvuje na sastancima kliničkog tima, kada se rešavaju pitanja relevantna za ovaj radni profil,
- da učestvuju u programima sastavljenim za određene jedinice, u cilju razmene iskustava i informacija među medicinskim sestrama,
- održava standard profesionalnog rada i rada u skladu sa Kodeksom ponašanja Udruženja medicinskih nestara Kosova,
- Da održi apsolutnu poverljivost u vezi sa svim pitanjima koja se odnose na pacijenta i bolnicu, osim u slučajevima kada je to odobreno u pisanoj formi, u skladu sa bolničkom politikom,
- Uvek, da se ponašaju na način koji bi uticao na promociju dobrih odnosa pacijent-medicinska sestra,
- Učestvovati u aktivnostima za kontinuirano stručno usavršavanje, osvežavati i unapređivati znanja i standarde profesionalnog rada.

6. Naziv posla: **Radiologija tehničar sa Bachelor**

Radno vreme: 40 sati nedeljno (puno radno vreme)

Nadzorni službenik: Glavni tehničar Jedinice

Opis posla za radiologiju Tehničara Radiologije sa diplomom:

- * Diplomirani radiološki tehničar će raditi kao član tima za medicinsku negu, u pružanju najvišeg standarda zdravstvene zaštite pacijenta u centru, obezbeđujući pravilnu i sigurnu negu za pacijenta u svakom trenutku,
- Obezbedite čistoću i higijenu kliničkih prostorija i uvek se pridržavajte smernica za kontrolu infekcije,
- Uvek se pridržavajte smernica o radiološkoj zaštiti pacijenata i osoblja,

- Da se brine o bezbednom okruženju za sve pacijente i kolege,
 - Da upravlja otpadom u skladu sa bolničkom politikom,
 - Administrirati propisanu terapiju u skladu sa bolničkom politikom,
 - Učestvuje u planiranju brige o pacijentima,
 - Sigurno i na odgovarajući način pribaviti, koristiti, održavati i čuvati sve informacije i opremu.
 - Da pomogne u izradi pisanih smernica o kliničkim procedurama.
 - Da pomogne u proceni efikasnosti kliničkih intervencija
 - Prikupiti i izveštavati o potrebnim podacima, u skladu sa bolničkom politikom
 - Da učestvuju na sastancima kliničkog tima, kada se rešavaju pitanja relevantna za ovaj radni profil,
 - Da bi se osiguralo da svi zaposleni imaju priliku da izraze svoje mišljenje i sugestije u vezi sa unapređenjem radnog i radnog okruženja,
 - održava standard profesionalnog rada i rada u skladu sa Kodeksom ponašanja Udruženja medicinskih nestara Kosova,
 - Da održi apsolutnu poverljivost u vezi sa svim pitanjima koja se odnose na pacijenta i bolnicu, osim u slučajevima kada je to odobreno u pisanoj formi, u skladu sa bolničkom politikom,
 - Uvek, da se ponašaju na način koji bi uticao na promociju dobrih odnosa pacijent-medicinska sestra,
 - Učestvovati u aktivnostima za kontinuirano stručno usavršavanje, u cilju osvežavanja i unapređenja znanja i standarda profesionalnog rada.
-

7. Naziv posla: **Fizioterapeut sa Bacheloro i sa Srednjom Školu.**

Radno vreme: 40 sati nedeljno (puno radno vreme)

Nadzorni službenik: Šef fizioterapeuta Odeljenja

Opis posla i oblasti odgovornosti za fizioterapeuta (Bachelor i srednja škola):

- Prvostupnik i fizioterapeut srednje škole će raditi kao član tima za medicinsku negu, u pružanju najvišeg standarda zdravstvene zaštite pacijenta u centru, obezbeđujući adekvatnu i sigurnu negu za pacijente u svakom trenutku;
- Pruža i vodi fizikalnu terapiju usluge pacijentima, uključujući procenu, obuka, planiranje i implementacija lečenja i održavanje neophodne dokumentacije;
- Pruža usluge fizikalne terapije pacijentima;
- Vršiti preglede pacijenata kako bi se utvrdila potreba za intervencijom / lečenjem,
- Procenjuje pacijenta kako bi dobio potrebne informacije za planiranje i sprovođenje lečenja,
- vrši specifične procene prema indikacijama i tumači i saopštava podatke o proceni,
- Razvija plan lečenja u skladu sa identifikovanim problemima i određuje ciljeve lečenja,
- Obavlja tretman predviđen u planu lečenja,
- modifikuje prilagođava tretman prema indikacijama za postizanje ciljeva,
- Daje savete i smernice o kućnom programu za održavanje i povećanje rezultata postignutih tokom lečenja,
- Dokumentuje rezultate evaluacije, lečenja, praćenja i završetka lečenja,
- Preporučuje prijem i izradu ortotskih ili protetskih pomoćnih uređaja i savetuje pacijente, članove porodice i drugo osoblje o upotrebi i primeni ovih uređaja,
- Nadgleda i vodi rad fizioterapijskih tehničara i drugog pomoćnog osoblja u sprovođenju plana lečenja,
- Formalno i neformalno komunicira sa drugim stručnjacima u koordinaciji programa rehabilitacije pacijenta,
- Preuzima odgovornost za kontinuirano stručno usavršavanje i profesionalni razvoj.
- Izveštava i odgovara glavnom fizioterapeutu jedinice.

8. Naziv posla:	Nosač pacijenta,
Radno vreme:	40 sati nedeljno (puno radno vreme)
Nadzorni službenik:	direktni supervizori.

Svrha pozicije: Da podrži rukovodstvo u ispunjavanju aktivnosti prikupljanjem i analizom podataka za izradu zbirnih izveštaja na osnovu specifičnih indikatora.

Ključni zadaci:

- Prevozi pacijente do klinika, institucija;
- Transfer pacijenata iz klinike u kliniku – servis, itd.;
- Prevoz pacijenata na zahtev rukovodstva klinike;
- Za rad se prilagođava radnom vremenu u skladu sa važećim zakonodavstvom;
- Prevoz pacijenata iz klinike na određenu lokaciju;
- Transfer pacijenata i drugih poslova po nalogu odgovornog lica;
- Kao i obavlja dodatne poslove u skladu sa važećim zakonima.

Opšti kriterijumi za prijem na dužnost, prema članu 9. ZJS.

9. Biti državljanin Republike Kosovo;
10. Imaju punu sposobnost za djelovanje, u skladu sa važećim zakonodavstvom;
11. Da poznaje najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
12. Biti u stanju da obavlja relevantan zadatak;
13. Ne biti osuđen za počinjenje krivičnog dela namerno;
14. Ne bi trebalo da postoji disciplinska mera na snazi za ozbiljne povrede u javnoj instituciji.
15. Imati obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i / ili veštine potrebne za relevantnu poziciju, kategoriju, klasu ili grupu.
16. Da bi uspešno prošao procedure prijema utvrđene u ovom zakonu.

Opšti formalni zahtevi

- Potrebno obrazovanje: Diploma Medicinskog fakulteta – Specijalizacija, za pozicije br. 1 do 10; važeća radna Licenca;
 - Obrazovanje potrebno: Diploma iz oblasti specijalnog obrazovanja i rehabilitacije / master za poziciju br. 11; važeća radna Licenca;
 - Obrazovanje potrebno: Diploma iz oblasti sestrinstva za pozicije br. 12 i 13; važeća radna Licenca;
 - Obrazovanje potrebno: diploma srednje škole iz oblasti sestrinstva za poziciju br. 14; važeća radna Licenca;
 - Obavezno obrazovanje: Diplomirani inženjer radiologije/laboratorijskog tehničara i fizioterapije za radna mesta br. 15, 16 i 17; važeća radna Licenca;
 - Obrazovanje potrebno: srednja škola diploma medicine – fizioterapija glavni za poziciju br. 18; važeća radna Licenca;
 - Obrazovanje potrebno: srednja škola diploma medicine - Ne medicinski smjer za poziciju br. 19.
-

Znanja, vještine i kvalitete potrebne u postupku zapošljavanja

- Znanje iz specifične stručne oblasti;
 - visok nivo stručnog ili tehničkog znanja iz relevantne oblasti i razumevanje oblasti vezanih za zadatke i odgovornosti;
 - Opsežno poznavanje oblasti, istraživačkih metoda, što pomaže u pripremi osnovnih ili analitičkih izveštaja;
 - Veštine logičkog zaključivanja i analize;
 - Sposobnost donošenja nezavisnih profesionalnih presuda i diskrecije o pitanjima i značajnog doprinosa razvoju i implementaciji politike;
 - istraživačke, analitičke, evaluativne veštine i formulisanje stručnih preporuka i saveta;
 - Komunikacijske vještine i lični uticaj, uključujući sposobnost predstavljanja.
 - Poznavanje stranih jezika (poželjno).
-

Dokumenti koji se podnose kao deo aplikacirati i kako ih dostaviti:

- Kopija lične karte/pasoša/uverenja o državljanstvu Republike Kosovo;
 - Kopija diplome koja se zahteva na konkursu koju izdaju obrazovne ustanove Republike Kosovo;
 - Ako je diploma stečena u inostranstvu, potvrda o nostrifikaciji stečene diplome ili akt kojim se dokazuje da je stečena diploma u postupku nostrifikacije, pod uslovom da se nostrifikacija diplome podnosi do trenutka potpisivanja akta o imenovanju na radno mjesto;
-

Dokazi koji nisu potrebni tokom aplikacijom, već u fazi verifikacije pre imenovanja

- Potvrda o prvobitnim krivičnim presudama koje je izdao sud i kojom se dokazuje da nije osuđen za izvršenje krivičnog djela namjerno, ne starija od (6) mjeseci od dana izdavanja;
 - Dokaz da je kandidat sposoban sa zdravstvene tačke gledišta;
 - Relevantni dokazi da kandidat ima punu sposobnost za djelovanje;
 - dokaz da ne postoji disciplinska mjera za teške povrede u javnoj ustanovi (kandidati koji su zaposleni ili su bili zaposleni u javnim ustanovama);
 - Overena diploma / licenca.
-

Uslovi učešća u zapošljavanju: Pravo da se prijave svi punoletni državljani Republike Kosovo koji imaju punu sposobnost za rad, imaju završeno odgovarajuće obrazovanje i stručnu sposobnost za obavljanje poslova u skladu sa ovim konkursom.

Konkursne procedure: Konkurs je otvoren za sve zainteresovane kandidate koji ispunjavaju kriterijume konkursa.

Otvaranje konkursne procedure objavljuje ISULR na sajtu konkursa UBKSK i na tabeli za objavljivanje u UKCK-u, dok se prihvatanje prijava za radna mesta pod rednim brojem 1 – 18 odvija u Sektoru za kadrove UKCK-a, 30 dana od dana objavljivanja u UBKSK i na sajtu UBKSK, **(10.11.2025 – 09.12.2025).**

Za radna mesta sa narudžbom br. 19, datum zatvaranja konkursa: Obaveštenje SIMBNJ 15 dana od dana objavljivanja **10.11.2025.** godine, podnošenje prijava Kadrovskom sektoru UKCK vrši se u roku od 15 dana samo za narednog br. 19, prijava se prihvata do **24.11.2025.** godine.

Preliminarnu verifikaciju vrše lokalne samouprave UKCK -a, dok evaluaciju kandidata vrši selekcijska komisija, a evaluaciju br. Nalog 1 - 19 se vrši putem pismenog testa za procenu znanja, vještina i profesionalnih kvaliteta i usmenog intervjua, dok za br. redni broj 19 obavlja se samo jedan intervju (Poslednja pozicija neće imati pismeni test).

Podnošenje zahteva: Prijave se preuzimaju sa veb stranice UBKSK na linku za objavljivanje, popunjavaju se elektronskim putem i zajedno sa potrebnom dokumentacijom dostavljaju se Kadrovskom odeljenju UKCK -a.

U prijavi mora biti jasno naveden naziv radnog mesta i referentni broj (serijski broj sektora u koji se prijavljujete, npr. 1, 2, do 19). Svi dokumenti i profesionalni dokazi moraju biti priloženi uz prijavu.

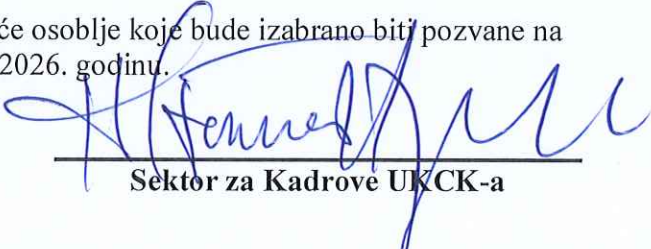
Prijave poslate nakon isteka roka trajanja konkursa i nepotpune prijave neće biti prihvaćene.

Kandidati koji se prijave za dostavljanje dokaza prema raspisanom konkursu, u suprotnom kandidati koji ne ispunjavaju uslove konkursa neće biti pozvani na pismeni test.

Dokumentacija priložena ovom prijavnom formularu se ne vraća.

Originalna overena dokumenta i originalna lekarska uverenja dostaviće samo primljeni kandidati, prilikom poziva za potpisivanje ugovora, za sva radna mesta.

Ovaj javni konkurs je godišnje prirode, stoga će osoblje koje bude izabrano biti pozvane na rad u skladu sa budžetskim mogućnostima za 2026. godinu.



Sektor za Kadrove UKCK-a