



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria -Vlada-Government

MINISTRIA E PUNËVE TË BRENDSHME
MINISTARSTVO UNUTRAŠNJIH POSLOVA
MINISTRY OF INTERNAL AFFAIRS

KOSOVO CENTER FOR PUBLIC SAFETY EDUCATION AND DEVELOPMENT
QENDRA E KOSOVËS PËR SIGURI PUBLIKE EDUKIM DHE ZHVILLIM
KOSOVSKI CENTAR ZA JAVNU BEZBEDNOST OBRAZOVANJE I RAZVOJ

Kancelarija Kadrovskog Odelenja:

Na osnovu Uredbe UNMIK-a Br. 2001/36 o Civilnoj Službi Kosova
Administrativnog Uputstva Br. 2003/2 i Administrativnog Uputstva Br. 2003/1-
Procedure Regrutisanja, Kancelarija Kadrovskog Odelenja raspisuje:

KONKURS

Naziv radngo mesta: *Oruzar, (1)*

Izveštava: *Rukovodiocu Odelenja za Programsku Podršku*

Broj koeficijenta: *(7.5) Na osnovu Zakona o Civilnoj Službi*

Br.Ref: *23/2010*

Mesto: *Vučitrn*

Odgovornosti:

- Nadgleda, kontroliše i održava odgovornosti nad sektorom vatrenog oružja, za sve instruktore vatrenog oružja, izveštava, što ne uključuje i ograničenje u interijeru zgrade, eksterier, zatvoreni poligon vatrenog oružja, skladišta i svi ostali poligoni gađanja
- Da održava oružje onako kako je potrebno i da vodi evidenciju popravke. Da razvija i dizajnira nove materijale za obuku i da nadgleda obuku svih studenata na osnovu najboljih standarda.
- Izveštava direktno Direktoruru Programske Podrške

Opis poslova:

- Kontroliše, održava i programira kurseve za Simulator vatrenog oružja.
- Odgovoran za postavljanje procedura, izradu SOP-a, razvoj formi i održavanje podataka
- Odgovoran za inventar oružja, opreme i troškova.
- Odgovoran je za bezbednost oružja i municije, izdavanje i prijem oružja i municije i snbadevanje novom municijom..
- Kontroliše, čisti i identifikuje oštećenja i popravke koje treba uraditi.

- Prima imovinu i evidentira od strane službenika koji primenju Zakon, dokumentuje delove, održava tehnički lanac, počevši od ulaska pa do finalne spremnosti.
- Prikuplja, čuva i obezbeđuje evidencije od strane službenika u skladu sa Zakonima Kosova, Uredbama Agencija i Procedurama, stvara i čuva registar aktivnosti.
- Deponira, obezbeđuje imovinu i evidentira uključujući i one konfiskovane, vraćene, vrši ubacaj novih podataka u kompjuteru, predaje stvar ovlašćenom licu.
- Obezbeđuje i čuva sve evidencije za održavanje redovnog lanca podataka.
- Vodi knjigu o registraciji imovine, verifikuje kompletiranje izveštaja i dokumentacije slučajeva kao i redovan registar imovine.
- Izdaje, čuva i održava opremu agencija i snabdeva kako se upućuje.
- Ispunjava i ostale zadatke Monako kako se od njega zahteva.
- Obučava studente i osoblje oružara dabi obezbedili povećanje kapaciteta osoblja

Poznavanja i Veštine:

- Poznavanje pravila za prikupljanje, čuvanje i obezbeđivanje podataka.
- Poznavanje održavanja podataka i rukovođenja podataka.
- Veština rada na kompjuteru za podatke.
- Veštine u efikasnoj komunikaciji i pisanju.
- Administriranje inventara oružja i municije.

Minimalna kvalifikacija:

- Diploma za Simulator Vatrene Oružja.
- Sposobnost rada pod pritiskom.
- Minimum sertifikat kursa "Oružar GLOCK-a".
- Sposobnost da izrađuje koncizne i logične izveštaje i da održava redovne podatke.
- Najmanje 6 godina iskustva rada kao oružar za razna oružja.
- Dobre veštine u radu sa kompjuterom.
- Veština da finalizira oružje i njihovo održavanje.

Podnošenje zahteva. Formulari zahteva se mogu uzeti i prelati u Kosovskom Centru za Javnu Bezbednost, Obrazovanje i Razvoj, tačnije u kancelariji Kadrovskog Odelenja br.101/adresa „Skenderbeu” bb. Datum zatvaranja konkursa: 15 dana nakon objavljivanja u nekim od službenih novina na Kosovu. Zahtevi koji su stignu nakon steka roka, neće biti primljeni dok nekompletna dokumenta neće se uzeti u obzir.

Kontakt tel: 028/570-008 lok 114 u slučaju nekog saveta ili nejasnoće.

U slučaju velikog broja kandidata, pozvaćemo samo one koje su na užoj listi.

Civilna Služba Kosova stoji na raspolaganju celom narodu Kosova i očekuje zahteve od muškaraca i žena i od svih zajednica koje žive na Kosovu.