



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Akademia e Drejtësisë/Akademija Pravde/Academy of Justice

Na osnovu člana 6. stav 3. Zakona br. 08/L-294 o izmeni i dopuni Zakona br. 08/L-197 o Javnim Službenicima i člana 6. Uredbe br. 13/2026 o Imenovanju i Prestanku Mandata Izvršnog Direktora Akademije Pravde, kao i Odluci br. 01/882/2026 od 28.08.2026. godine, Upravnog Saveta Akademije Pravde, Akademija Pravde dana 01.09.2026. godine, objavljuje sledeće:

KONKURS

Naziv radnog mesta:	Izvršni Direktor Akademije Pravde
Klasa pozicije:	Viši menadžer
Broj pozicija:	1 (jedan)
Institucija:	Akademija Pravde
Mesto rada:	Priština
Referentni broj:	01/2026/ZD-AD
Trajanje imenovanja:	Sa mandatom od četiri (4) godine
Rok za prijavu:	02.09.2026. – 01.10.2026

Opšti opis posla

- Predstavlja Akademiju pred nacionalnim i međunarodnim institucijama
- Odgovoran je za upravljanje, opštu upravu i zakonitosti rada Akademije
- Učestvuje u radu Upravnog Saveta, bez prava glasa i predsedava Savetom Programa;
- Osigurava sprovođenje odluka Upravnog Saveta;
- Predlaže nacrtbudžeta Akademije;
- Predlaže Program Rada Akademije;
- Predlaže Strategiju, Plan Rada i Program Obuke;
- Predlaže listu trenera za odobrenje od strane Upravnog Saveta i od spisaka imenuje trenera za implementaciju programa;
- Upravlja finansijskim sredstvima i imovinom Akademije;
- Predlaže Nacrt Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta na Akademiji, Nacrt Pravilnika o izboru trenera, Nacrt Pravilnika o radu Upravnog Saveta, kao i Nacrt Pravilnika o radu Programskog Saveta i druga akta predviđena ovim zakonom.
- Priprema redovne godišnje izveštaje i druge izveštaje prema zahtevu Upravnog Saveta;
- Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i propisima Akademije.

Opšti opis posla

- Predstavlja Akademiju pred nacionalnim i međunarodnim institucijama;

- Odgovoran je za upravljanje, opštu upravu i zakonitosti rada Akademije;
- Učestvuje u radu Upravnog Saveta, bez prava glasa i predsedava Savetom Programa;
- Osigurava sprovođenje odluka Upravnog Saveta;
- Predlaže nacrtbudžeta Akademije;
- Predlaže Program Rada Akademije;
- Predlaže Strategiju, Plan Rada i Program Obuke;
- Predlaže listu trenera za odobrenje od strane Upravnog Saveta i od spisaka imenuje trenera za implementaciju programa;
- Upravlja finansijskim sredstvima i imovinom Akademije;
- Predlaže Nacrt Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta na Akademiji, Nacrt Pravilnika o izboru trenera, Nacrt Pravilnika o radu Upravnog Saveta, kao i Nacrt Pravilnika o radu Programskog Saveta i druga akta predviđena ovim zakonom.
- Priprema redovne godišnje izveštaje i druge izveštaje prema zahtevu Upravnog Saveta;
- Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i propisima Akademije.

Opšti i posebni uslovi za prijem na funkciju

- Da bude državljanin Republike Kosovo;
- Da ima punu pravnu sposobnost prema važećem zakonodavstvu;
- Da tečno govori najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa relevantnim Zakonom o jezicima;
- Da bude sposoban da obavlja odgovarajuću dužnos;
- Da ne bude osuđivan za namerno krivično delo;
- Da nema disciplinsku meru na snazi za težak prekršaj u javnoj instituciji;
- Da je uspešno završio procedure prijema utvrđene ovim pravilnikom;
- Da je diplomirani pravnik i da ima položen pravosudni ispit;
- Ima osam (8) godina stručnog iskustva, od čega pet (5) godina rukovodnog iskustva.

Ostalo:

- Poželjno je znanje engleskog jezika

Znanje, veštine i kvaliteti potrebni u postupku zapošljavanja:

- Visoke organizacione, leaderske, veštine kreiranja politika i strateškog upravljanja.
- Odlične strateške i analitičke veštine koje mu omogućavaju da savetuje o složenim pitanjima, s kredibilitetom i odlučnošću u postizanju strateških ciljeva institucije.
- Sposobnost vođenja, saradnje i upravljanja značajnim promenama u velikim i složenim organizacijama.
- Opsežno znanje vezano za oblast institucionalne odgovornosti, upravljanja budžetom i državne službe.
- Sposobnost prilagođavanja promenljivim prioritetima, zahtevima i vremenskim rokovima putem visokorazvijenih analitičkih veština i veština rešavanja problema.

- Snažne pregovaračke, komunikacione i saradničke veštine, uključujući sposobnost uspostavljanja i održavanja odnosa poverenja s rukovodiocem institucije i osobljem kojim upravljaju.

Dokumenta koja se moraju podneti uz prijavu:

- Kopija lične karte/pasoša/uverenja o državljanstvu Republike Kosovo.
- Kopiju diplome tražene u konkursu i, ako je diploma stečena u inostranstvu, potvrdu o nostrifikaciji koju je izdalo Ministarstvo nadležno za obrazovanje;
- Kopija sertifikata o položenom pravosudnom ispitu;
- Kopije potvrda o zaposlenju (potvrda/ugovor) izdatih od strane nadležne institucije za zapošljavanje za radno iskustvo, u kojima je precizirano radno mesto i trajanje angažovanja na tom mestu. Radno iskustvo, koje se deklarise prema uslovima konkursa, stečeno u drugoj državi, dokazuje se putem prevedene potvrde o radnom iskustvu koju izdaje nadležni organ te države, ili putem prevedene i overene potvrde o iskustvu koju izdaje nadležni poslodavac. Dokaz o zaposlenju van javnih institucija mora biti potkrepljen najmanje jednim od sledećih dokaza: izvodom o uplatama u fond penzijske štednje ili izvodom o plaćanju poreskih obaveza u skladu sa poreskim zakonodavstvom o dohodku građana;
- Kopije ostalih dokumenata kojima se potvrđuje ispunjavanje uslova navedenih u oglasu za zapošljavanje i navedenih u prijavi

Dokazi koji nisu potrebni tokom prijave, već u fazi provere pre imenovanja:

- Original uverenja o krivičnoj osudi izdatog od strane suda, kojim se dokazuje da kandidat nije osuđivan/a za krivično delo sa umišljajem, ne starije od 6 meseci od datuma izdavanja.
- Dokaz da je kandidat zdravstveno sposoban.
- Relevantni dokaz da kandidat ima punu sposobnost delovanja.
- Dokaz da nije na snazi disciplinska mera za težak prekršaj u javnoj instituciji.

Metoda ocenjivanja kandidata:

- Preliminarna verifikacija;
- Stručna procena (pismeni test i intervju).

Način obaveštavanja i komunikacije sa kandidatima:

Preko veb stranice institucije i elektronski (e-poštom).

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i nedovoljno zastupljeni pol imaju pravo na pravednu i proporcionalnu zastupljenost u državnoj službi Kosova, kako je navedeno u ZJS;

Prijave podnete nakon roka navedenog u oglasu se ne prihvataju, dok se nepotpune prijave odbacuju.

Kandidat putem prijave, izjavljuje i snosi odgovornost za autentičnost svih dokumenata koje je podneo kako je to propisano oglasom o postupku zapošljavanja.

Konkurs je otvoren 30 kalendarskih dana od dana objavljivanja na zvaničnoj veb stranici Pravne akademije, počev od 02.09.2026. godine do 01.10.2026. godine kao datuma zatvaranja konkursa.

Način podnošenja:

Prijava zajedno sa pratećom dokumentacijom može se podneti Akademiji Pravde u fizičkom obliku, putem pošte ili imejla, što se evidentira i svakom kandidatu se dostavlja potvrda o prijemu prijave..

Prijave se podnose svakog radnog dana od 08:00 do 16:00 časova u Pravnoj akademiji, ulica „Murat Mehmeti“ br. 1-3, višem službeniku za ljudske resurse, prizemlje, kancelarija br. 002, 10000 Priština, Kosovo, kao i putem imejla.: burimenjerezore.ad@rks-gov.net.

Prijava poštom: Popunjene prijave sa dokumentima mogu se dostaviti i poštom na sledeću adresu: Pravna akademija, ul. „Murat Mehmeti“ br. 1-3, 10000 Priština, Kosovo, višem službeniku za ljudske resurse, prizemlje, kancelarija br. 002.

Prijave poslate poštom, koje nose poštanski žig poslednjeg dana roka za prijavu, smatraće se važećim i biće razmotrene ako stignu u roku od 5 dana; prijave koje stignu nakon ovog roka i nepotpune neće se uopšte razmatrati..

Za dodatne informacije možete kontaktirati ovaj broj telefona: 038 200 68 011, od 08:00-16:00, ili putem imejla.: burimenjerezore.ad@rks-gov.net.