



Na osnovu člana 17 tačka b) i j) Statuta JKP „Autobuska stanica“ A.D. Priština, člana 8 Zakona o radu br. 03/L-212, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika br. 02/308 od 04.03.2025. godine o zasnivanju radnog odnosa u Javnom preduzeću „Autobuska stanica“ a.d. Priština, br. 02/91/1 od 26.01.2026. godine, Pravilnika br. 02/147 od 31.01.2025. godine o unutrašnjoj organizaciji, sistematizaciji i opisu radnih mjesta, Pravilnika br. 02/1405 od 31.07.2025. godine o platama i drugim naknadama na radu u JKP „Autobuska stanica“ A.D. Priština, Odluke br. 02/120 od 29.01.2026. godine, v.d. Glavni izvršni direktor dana 30.01.2026. godine OBJAVLJUJE:

JAVNI SPOLJNI KONKURS

Radno mjesto: Arhiva – 1 (jedno) radno mjesto

Trajanje ugovora o radu: Na neodređeno vrijeme, uz probni rad od 3 (tri) mjeseca

Mjesečna plata: 631,35 €

Opis poslova i odgovornosti:

- Obavezan/na je da arhivira protokolisanu dokumentaciju u registratore, kao i da je distribuira nadležnim sektorima;
- Čuva, štiti i održava arhivsku građu u skladu sa zakonskim zahtjevima i arhivskim standardima;
- Zbog osjetljive prirode posla, svako kršenje službene dužnosti sankcioniše se u skladu sa zakonom;
- Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada, kao i druge poslove po nalogu rukovodioca.

Kvalifikacije i vještine:

- Diploma srednje škole;
- Radno iskustvo od najmanje 1 (jedne) godine;
- Poznavanje rada na računaru (Microsoft Office);
- Odlične komunikacijske vještine (usmene i pismene);
- Poznavanje službenih jezika;
- Poznavanje stranih jezika predstavlja prednost.

Potrebna dokumentacija za prijavu:

1. Popunjen obrazac za prijavu za zapošljavanje;
2. CV kandidata;
3. Kopija identifikacionog dokumenta – lične karte;
4. Dokaz o školskoj kvalifikaciji;

5. Kopije sertifikata i drugih profesionalnih referenci koje se odnose na radno mjesto za koje se aplicira;
6. Dokaz o radnom iskustvu potvrđen preko Trusta;
7. Uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak, ne starije od šest (6) mjeseci.

Način prijave:

- Prijava na raspisani konkurs vrši se isključivo elektronskim putem; obrazac za prijavu preuzima se na zvaničnoj web stranici preduzeća www.sap-rks.com – link „Konkurse“, te se dostavlja na elektronsku adresu: konkurse@sap-rks.com;
- Dokumenta moraju biti priložena u skladu sa zahtjevima konkursa, u PDF formatu;
- Nakon uspješne prijave, kandidat će dobiti potvrdu putem e-maila;
- Pravo prijave imaju svi građani Republike Kosovo bez diskriminacije;
- Preduzeće pruža jednake mogućnosti, te podstiče i promoviše zapošljavanje mladih radnika.

Način ocjenjivanja i kriterijumi bodovanja:

- Ocjenjivanje će se vršiti na osnovu Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika br. 02/308 od 04.03.2025. godine o zasnivanju radnog odnosa u Javnom preduzeću „Autobuska stanica“ a.d. Priština, br. 02/91/1 od 26.01.2026. godine.
- Za radna mjesta za koja je predviđeno pismeno testiranje: CV kandidata se boduje do deset (10) poena, pismeni test do sedamdeset (70) poena, a intervju do dvadeset (20) poena.

Okvirni rok za završetak procedure zapošljavanja:

- Na osnovu odredbi Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika br. 02/308 od 04.03.2025. godine o zasnivanju radnog odnosa u Javnom preduzeću „Autobuska stanica“ a.d. Priština, br. 02/91/1 od 26.01.2026. godine, član 10 tačka 10.5, rok za donošenje odluke o izboru najpogodnijeg kandidata je do 90 dana od dana zatvaranja konkursa za radno mjesto „Arhiva“.

Način obavješćavanja o rezultatima konkursa:

- Kandidati će o rezultatima pojedinih faza regrutacione procedure biti obaviješteni individualno, elektronskim putem.

Konkurs je otvoren 15 dana, uključujući dan objavljivanja, od 30.01.2026. godine do 13.02.2026. godine u 16:00 časova.

Napomena: Nepotpuna dokumentacija, kao i prijave koje pristignu nakon isteka roka konkursa neće biti razmatrane