



Na osnovu Zakona br. 03/L-087 o Javnim Preduzećima, Zakona br. 03/L-212 o Radu, konkretno član 8, na osnovu Pravilnika br. 01/2024 o kriterijumima i procedurama zapošljavanja u KUDK a.d., Pravilnika br. 02/2025 o unutrašnjoj organizaciji, platama, beneficijama i dodacima u KUDK a.d., na osnovu Odluke Generalnog direktora KUDK a.d. br. 435/2025 od 03.09.2025, sa protokolarnim brojem 02-06/435, KUDK a.d. objavljuje:

JAVNI KONKURS ZA POPUNU RADNOG MESTA

Naziv: Inženjer Infrastrukture (1 pozicija);

Referentni broj: ZP/KJ-15-2025;

Izveštava: Generalnom Direktor;

Nivo plate sa koef. 60 : 1200.0€ Bruto (hiljadu i dvesta evra) mesečno, podložno promeni prema odluci Odbora direktora KUDK-a;

Radno vreme: 40 sati nedeljno;

Trajanje ugovora: Na određeno vreme (1 godina) sa mogućnošću produženja, probni rad traje do šest (6) meseci;

Mesto rada: KUDK D.D., Priština.

Zadaci i Odgovornosti:

-Projektovanje i Razvoj Infrastrukture

- Priprema, razmatra i ažurira inženjerske projekte za izgradnju, rehabilitaciju i održavanje infrastrukture za upravljanje otpadom (deponije, transfer stanice, pomoćni objekti);
- Sarađuje sa projektantskim kancelarijama i konsultantima na pripremi tehničke dokumentacije u skladu sa relevantnim standardima i zakonskim zahtevima;

- Procjenjuje potrebe za proširenjem postojećih kapaciteta ili rehabilitacionim intervencijama u skladu sa trenutnim stanjem infrastrukture.

Nadzor na Terenu i Implementacija Projekata

- Nadzire sprovođenje radova na terenu, obezbeđujući usklađenost sa tehničkim specifikacijama, rokovima i standardima kvaliteta;
- Identifikuje i prijavljuje tehničke nepravilnosti, preporučuje korektivne mere po potrebi;
- Dokumentuje sprovođenje radova kroz zapisnike, foto-evidenciju i tehničke podatke za svaku fazu projekta.

Koordinacija sa Eksternim Stranama i Institucionalnim Nadzornicima

- Koordinira sa izvođačima, operaterima, opštinskim predstavnicima i nadzornim institucijama u vezi sa tehničkom implementacijom projekata;
- Aktivno učestvuje na tehničkim sastancima radi razmatranja napretka, identifikovanja izazova i predlaganja tehničkih rešenja;
- Obezbeđuje redovnu i efikasnu komunikaciju između uključenih strana radi realizacije projekata prema planu.

Kontrola Kvaliteta i Tehničko Izveštavanje

- Kontroliše kvalitet materijala i opreme, kao i njihovu usklađenost sa tehničkim specifikacijama projekata;
- Analizira podatke o performansama infrastrukture nakon implementacije i predlaže tehnička unapređenja;
- Priprema periodične tehničke izveštaje (mesečne, tromesečne, godišnje) za menadžment o napretku, izazovima i preporukama za unapređenje.

Doprinos Dokumentaciji i Nabavci

- Asistira u pripremi analiza, termina referenci (ToR) i tehničkih specifikacija za tendere i ugovore povezane sa infrastrukturnim projektima;
- Daje tehnički doprinos u procesima budžetskog planiranja za kapitalne investicije i održavanje;
- Obezbeđuje da je tehnička dokumentacija ažurirana i u skladu sa zakonskim i institucionalnim zahtevima.

Dodatni Zadaci i Izvršne Odgovornosti

- Obavlja i druge zadatke koje odredi nadređeni, u skladu sa operativnim potrebama jedinice ili institucije;
- Učestvuje u obukama i aktivnostima profesionalnog razvoja radi jačanja tehničkih i institucionalnih kapaciteta.

Iskustvo/Obrazovanje:

- Univerzitetska diploma iz Građevinarstva (konstruktivni, hidrotehnički ili putni pravac) ili srodnih tehničkih oblasti;
- Minimum 3 godine radnog iskustva na infrastrukturnim ili građevinskim projektima;
- Dobro poznavanje tehničke dokumentacije i građevinskih standarda, u skladu sa relevantnim zakonodavstvom i regulativama;
- Dokazano iskustvo u praćenju radova na terenu i pripremi tehničkih izveštaja;
- Veštine korišćenja inženjerskih programa (kao AutoCAD, Civil 3D, itd.) i MS Office aplikacija;
- Poznavanje engleskog jezika predstavlja prednost.

Druge Veštine:

- Veštine u pripremi i razmatranju tehničke dokumentacije i specifikacija projekata;
- Sposobnost samostalnog rada i koordinacije sa interdisciplinarnim timovima;
- Dobre profesionalne komunikacione veštine sa izvođačima, nadzornicima i zainteresovanim stranama;
- Preciznost i tačnost u praćenju i dokumentovanju radova na terenu;
- Poznavanje zakonodavstva o građevinarstvu, životnoj sredini i tehničkoj bezbednosti.

Procedura Konkursa:

Zainteresovani kandidati mogu preuzeti zvanični formular u kancelarijama Ljudskih resursa KMDK a.d. ili ga preuzeti sa internet stranice na adresi: <https://kmdk-ks.org/>.

Dokumentacija se može dostaviti elektronski putem adrese kmdkpunesime@gmail.com, putem pošte ili u fizičkoj kopiji u kancelarijama Ljudskih resursa na adresi: Ulica Gazmend Zajmi br.41, Priština.

Aplikacija poslata elektronskim putem smatra se primljenom ako dobijete automatsku potvrdu prijema.

Kandidati koji konkurišu moraju tačno navesti adresu, broj telefona i elektronsku adresu.

Potrebna dokumenta za prijavu:

- Zvanični formular prijave (popunjen i potpisan);
- Kopija lične karte ili važećeg pasoša;
- Detaljna biografija (CV) sa radnim iskustvom;
- Diploma i dokazi o kvalifikacijama (diplome stečene van Republike Kosovo moraju biti nostrifikovane od strane MONT-a);
- Dokazi o radnom iskustvu (ugovori, potvrde ili izvod iz penzionih doprinosa);
- Uverenje da kandidat nije pod istragom i da nije osuđivan (ne starije od datuma objave konkursa).

Nepotpuna dokumentacija dovodi do diskvalifikacije. Kandidati su odgovorni za tačno popunjavanje prijave. KUDK a.d. može tražiti dopunu dokumenata do pretposlednjeg dana roka konkursa. Tokom postupka konkursa, KUDK zadržava pravo da traži dodatna dokumenta i informacije od kandidata.

Način ocenjivanja i kriterijumi bodovanja:

Ocena prijava konkursa u KUDK-u obuhvata ukupno sto (100) poena, gde je prolaznost najmanje pedeset (50) poena iz svih faza javnog konkursa. Kriterijumi bodovanja: biografija kandidata se ocenjuje do deset (10) poena, pismeni test do šezdeset (60) poena i intervju do trideset (30) poena.

***Napomena:** Prijave poslate poštom koje nose poštanski pečat poslednjeg dana roka za prijavu smatraće se važećim i biće uzete u razmatranje ako stignu u roku od tri (3) dana. Prijave koje stignu posle ovog roka i one koje nisu kompletirane sa odgovarajućom dokumentacijom neće se razmatrati.*

Rok za prijavu je do 22.09.2025. godine do 16:00 časova.

Za dodatne informacije možete kontaktirati Kancelariju ljudskih resursa KUDK-a na broj telefona 038 600–552 ili putem elektronske adrese kmdkpunesime@gmail.com