



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. 79/2025 od 09.03.2026, sa protokolarnim brojem 02-191/01, KUDK a.d. objavljuje:

JAVNI KONKURS ZA POPUNU RADNOG MESTA

Naziv: Menadžer Sanitarne Deponije u Dumnici, Podujevo (1 pozicija)

Referentni broj: ZP/KJ-03-2026;

Izveštava: Direktor Sektora za Operacije;

Nivo plate sa koef. 62: 1240.0€ Bruto (hiljadu dvesta četrdeset Euro) 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: Sanitarna Deponija u Dumnici, Podujevo.

Zadaci i Odgovornosti:

Dnevno Upravljanje Operacijama na Deponiji

- Organizuje i nadgleda sve dnevne aktivnosti prijema, odlaganja, zbijanja i prekrivanja otpada.
- Osigurava da se operacije sprovedu u skladu sa operativnim planom, tehničkim i ekološkim standardima, kao i važećim zakonskim zahtevima.
- Upravlja protokom saobraćaja i organizuje efikasno korišćenje operativnih prostora unutar perimetra deponije.
- Sprovodi tehnička uputstva Odeljenja za Operacije i obezbeđuje kontinuirani nadzor procesa odlaganja.

Upravljanje Osobljem i Opreme

- Vodi i koordinira rad osoblja uključenog u operacije deponije, uključujući operatere, vozače, tehničare i pomoćno osoblje.
- Osigurava redovan rad i preventivno održavanje opreme i teških mašina (kompaktori, bageri, utovarivači, itd.).
- Nadzire primenu bezbednosnih procedura na radu i preduzima mere za zaštitu zdravlja i bezbednosti osoblja.

Tehnički i Ekološki Nadzor

- Prati sisteme za upravljanje otpadnim vodama, gasovima i drenažom, obezbeđujući usklađenost sa zakonskim i licencnim standardima.
- Vodi detaljnu evidenciju o količini, poreklu i kategoriji primljenog i odloženog otpada.
- Obezbeđuje primenu propisa o bezbednosti i zdravlju na radu na sanitarnoj deponiji.
- Koordinira interne kontrole i inspekcije od strane nadležnih organa za tehničke i ekološke aspekte.
- Preduzima preventivne mere za sprečavanje požara i zagađenja i reaguje merama hitne pomoći u takvim situacijama.

Planiranje i Razvoj Infrastrukture

- Učestvuje u izradi i ažuriranju razvojnih i operativnih planova deponije.
- Predlaže intervencije za rehabilitaciju postojećih ćelija i sektora i razvoj novih u skladu sa operativnim potrebama.
- Sarađuje sa projektnim timovima, konsultantima i donatorskim partnerima na realizaciji investicionih projekata.
- Identifikuje mogućnosti za tehnička poboljšanja i smanjenje operativnih troškova.

Izveštavanje, Dokumentacija i Komunikacija

- Vodi detaljnu evidenciju o ulazima i izlazima sa deponije i o svakoj izvršenoj operativnoj aktivnosti.
- Priprema i dostavlja redovne izveštaje (mesečne, tromesečne, godišnje) o tehničkim i ekološkim performansama deponije.
- Sarađuje sa predstavnicima opština i pruža tehničku podršku za pitanja vezana za deponovanje i dnevna opterećenja.
- Informiše Direkciju Operacija o izazovima, potrebama, napretku i preporukama za unapređenje.
- Održava redovnu komunikaciju sa zajednicom.

Izvršne Odgovornosti i Dodatni Zadaci

- Pažljivo sprovodi politike i uputstva Direkcije Operacija i rukovodećih struktura.
- Obavlja svaki drugi zadatak koji mu se poveri u skladu sa strateškim i operativnim potrebama preduzeća.

Iskustvo/Obrazovanje:

- Diploma univerziteta, prednost imaju profili kao što su Inženjering životne sredine, Građevinski inženjering ili slične oblasti;
- Minimum 3 godine radnog iskustva u menadžmentu;
- Napredno znanje međunarodnih praksi i standarda za upravljanje sanitarnim deponijama ili životnom sredinom;
- Sposobnost korišćenja uređaja za monitoring i analitičkih alata za kontrolu operacija i ekoloških parametara;
- Poželjno je poznavanje engleskog jezika.

Druge Veštine:

- Dokazane sposobnosti za vođenje i menadžment operativnih timova na terenu;
- Tehničke veštine za procenu funkcionalnosti opreme i infrastrukture deponije;
- Sposobnost za međuinstitucionalnu koordinaciju i efikasnu komunikaciju sa zainteresovanim stranama (opštine, inspektorati, izvođači radova, zajednica);
- Veštine u planiranju budžeta, kao i u upravljanju materijalima, opremom i drugim logističkim resursima;
- Posvećenost bezbednosti na radu, zaštiti životne sredine i primeni principa stalnog unapređenja;
- Sposobnost rada pod pritiskom i ispunjavanja rokova u zahtevnim operativnim uslovima.

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 burimetnjerzore@kmdk-ks.org, 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);
- Dokaz o radnom iskustvu (ugovori ili potvrde, i izvod o penzijskim doprinosima);
- Uverenje da kandidat nije pod istragom i da nije osuđivan (ne starije od datuma objave konkursa).
- Motivaciono pismo koje povezuje profesionalno iskustvo i kvalifikacije sa oglašenim radnim mestom.

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 **01.04.2026. 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 burimetnjerzore@kmdk-ks.org