



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 KMDK a.d., Pravilnika br. 02/2025 o unutrašnjoj organizaciji, platama, beneficijama i dodacima u KMDK a.d., na osnovu Odluke Generalnog direktora KUDK a.d. br. 218/2026 od 06.07.2026, sa protokolarnim brojem 02-1282/01, KMDK a.d. objavljuje:

JAVNI KONKURS ZA POPUNU RADNOG MESTA

Naziv: Menadžer integrisanih sistema upravljanja (1 pozicija)

Referentni broj: ZP/KJ-10-2026;

Izveštava: Izvršnom direktoru;

Nivo plate sa koef. 62: 1.240,00 € bruto (hiljadu dve stotine četrdeset evra) mesečno, podložno promenama u skladu sa odlukom Odbora direktora KMDK-a.

Radno vreme: 40 sati nedeljno, puno radno vreme u skladu sa Zakonom o radu;

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

Mesto rada: KMDK – A.D., Priština;

Dužnosti i odgovornosti:

- Izrađuje, ažurira i sprovodi politike, procedure i operativna uputstva koja se odnose na Integrisani sistem upravljanja (ISU), obezbeđujući usklađenost sa primenjenim međunarodnim standardima kao što su ISO 9001, 14001, 45001, 27001 i dr.;
- Koordinira i upravlja dokumentacijom sistema, uključujući čuvanje, verzionisanje, dostupnost i integritet dokumenata ISU u svim relevantnim organizacionim jedinicama;

- Planira i nadgleda sprovođenje internih revizija, uključujući pripremu planova revizije, raspodelu revizora, izveštavanje i praćenje korektivnih mera;
- Pruža podršku i saraduje tokom eksternih sertifikacionih revizija, koordinirajući komunikaciju i dostavljanje potrebnih dokaza za ocenjivanje;
- Prati usklađenost institucionalnih aktivnosti sa zahtevima primenjenih standarda, nacionalnim zakonodavstvom i ugovornim zahtevima zainteresovanih strana;
- Analizira rezultate revizija, žalbi, rizika i podataka o učinku, predlažući korektivne mere i aktivnosti za kontinuirano unapređenje sistema;
- Pruža tehničke savete i podršku organizacionim jedinicama za pravilnu i efikasnu primenu zahteva sistema upravljanja u njihovim procesima;
- Planira i organizuje obuke za osoblje, povećavajući svest i organizacione kapacitete u vezi sa kvalitetom, životnom sredinom, zdravljem i bezbednošću na radu, kao i informacionom bezbednošću;
- Priprema redovne izveštaje za više rukovodstvo o performansama sistema, nivou usklađenosti i preporukama za unapređenje;
- Savetuje Izvršnog direktora i menadžerski tim u vezi sa upravljačkim procesima;
- Saraduje sa sertifikacionim telima, konsultantima i partnerskim institucijama radi obezbeđivanja kontinuiranog ažuriranja i razvoja ISU u skladu sa najboljim međunarodnim praksama;
- Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Iskustvo / Obrazovanje:

- Univerzitetska diploma iz oblasti menadžmenta, inženjerstva, prirodnih nauka, informacionih tehnologija ili srodnih oblasti;
- Minimum 4 godine profesionalnog iskustva u primeni ili nadzoru sistema upravljanja prema međunarodnim standardima;
- Napredno poznavanje standarda ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, a prednost imaju kandidati koji poseduju znanje iz standarda ISO/IEC 27001:2022;
- Sertifikati nivoa auditora (npr. Lead Auditor ISO 9001/14001/45001) predstavljaju prednost;
- Veoma dobre veštine u izradi i upravljanju dokumentacijom i procesima;
- Veoma dobro poznavanje engleskog jezika, sa posebnim naglaskom na stručnu terminologiju iz oblasti menadžmenta.

Ostale veštine:

- Napredne menadžerske, analitičke, organizacione i međuinstitucionalne veštine;
- Pažnja prema detaljima i usmerenost ka kontinuiranom unapređenju;
- Visoke komunikacione i prezentacione sposobnosti;
- Integritet, radna etika i svest o značaju usklađenosti;

- Spremnost za rad u dinamičnom okruženju i vođenje organizacionih promena.

Procedura Konkursa:

Zainteresovani kandidati zvanični formular mogu preuzeti u kancelarijama Ljudskih resursa KMDK SH.A ili ga preuzeti sa internet stranice na adresi: [KMDK SH.A](#)

Dokumentacija se može dostaviti na sledeće načine:

- elektronski,
- putem elektronske adrese: burimetnjerzore@kmdk-ks.org,
- putem pošte ili
- u fizičkoj kopiji u kancelarijama Ljudskih resursa na adresi: Ulica „Gazmend Zajmi“, br. 41, Priština.

Prijava poslata putem elektronske adrese smatraće se prihvaćenom ukoliko kandidat primi potvrdu o prijemu prijave sa navedene adrese.

Kandidati koji konkurišu dužni su da tačno navedu adresu, kontakt telefon, kao i elektronsku adresu.

Potrebna dokumenta za prijavu:

- Zvanični formular za prijavu (popunjen i potpisan);
- Kopija važeće lične karte ili pasoša;
- Detaljna biografija (CV) sa radnim iskustvom;
- Diploma i dokazi o kvalifikacijama (diplome stečene van Republike Kosovo moraju biti nostrifikovane od strane MONTI-a);
- Dokaz o radnom iskustvu (ugovori ili potvrde, kao i izvod o penzijskim doprinosima);
- Uverenje da kandidat nije pod istragom i da nije osuđivan (ne starije od datuma objavljivanja konkursa);
- Motivaciono pismo.

Kandidati su u potpunosti odgovorni za dostavljanje tačne, potpune i sa konkursom usklađene dokumentacije. Nedostavljanje bilo kog traženog dokumenta, dostavljanje nepotpune ili netačne dokumentacije, dovodi do diskvalifikacije iz postupka regrutacije.

KMDK Sh.A. ne snosi odgovornost za nedostatke, netačnost ili nepotpunost dokumentacije dostavljene od strane kandidata. U slučaju potrebe za administrativnim pojašnjenjima u vezi sa dostavljenom dokumentacijom, KMDK Sh.A. može zahtevati dodatne informacije ili dopunsku dokumentaciju isključivo u roku za prijavu.

Molimo vas da obezbedite da dokaz o profesionalnom iskustvu (minimum 4 godine) sadrži ugovor o radu ili potvrdu o zaposlenju, zajedno sa izvodom o penzijskim doprinosima (Trust).

Način ocenjivanja i kriterijumi bodovanja:

Vrednovanje prijava za javni konkurs u KMDK-u sadrži ukupno sto (100) bodova, pri čemu je prolaznost ostvarivanje najmanje pedeset procenata (50%) bodova iz svih faza javnog konkursa. Kriterijumi bodovanja: biografija (CV) kandidata vrednuje se do deset (10) bodova, pismeni test do šezdeset (60) bodova, a intervju do trideset (30) bodova.

Napomena: Prijave poslate poštom, koje nose poštanski pečat sa datumom poslednjeg dana roka za prijavu, smatraće se važećim i biće razmatrane ukoliko stignu u roku od tri (3) dana. Prijave koje pristignu nakon ovog roka, kao i nepotpune prijave bez odgovarajuće dokumentacije, neće biti razmatrane.

Rok za prijavu je do **27.07.2026.** godine u **16:00** časova.

Za detaljnije informacije možete kontaktirati Kancelariju za ljudske resurse KMDK-a na broj telefona 038 600–552 ili putem elektronske adrese: burimetnjerzore@kmdk-ks.org.