

	JAVNI KONKURS	DT-LJR-027
	<i>ver. 1.2</i>	<i>strana 1 od 9</i>
<i>Departman za ljudske resurse</i>		<i>Sektor za kadrove</i>

Na osnovu članova 8, 10 (stav 2.2.) i 15 Zakona o radu br. 03/L-212 Republike Kosovo, članova 5 (stavovi 1, 2, 4, 5) i 7 Administrativnog uputstva MFRT-br. 01/2024, kao i izmena i dopuna AU 03/2024 o regulisanju konkursnih procedura u javnom sektoru, članova 5.3.2 i 7.1 Priručnika za radnike, te članova 6.2, 7.3 i 9.2 Politike zapošljavanja, Operator sistema, prenosa i tržišta – KOSTT sh.a., radi popunjavanja upražnjenih radnih mesta navedenih u nastavku, objavljuje:

JAVNI KONKURS

1. Inženjer za ispitivanje i održavanje transformatora, energetskih transformatora i autotransformatora (1 izvršilac)
2. Inženjer za održavanje i popravku primarnog kola (1 izvršilac)
3. Specijalista za imovinsko-pravna pitanja (1 izvršilac)
4. Specijalista za potraživanja i obaveze i zalihe (1 izvršilac)

Naziv radnog mesta: Inženjer za ispitivanje i održavanje transformatora, Energetski transformatori i autotransformatori

Kompanija: KOSTT - Operator sistema, prenosa i tržišta AD

Referentni broj: 1.6.3.6

Trajanje ugovora: 1 (jedna) godina sa mogućnošću produženja, dok je probni period 6 (šest) meseci

Radno vreme: Puno radno vreme

Iznos osnovne mesečne plate: 1026,00 evra

Broj izvršilaca: 1

Uslovi rada: Kancelarijski i terenski rad

Mesto rada (lokacija): Sedište KOSTT-a

Kako se prijaviti: Adresa e-pošte

Rezime dužnosti za poziciju: Inženjer za ispitivanje i održavanje transformatora, energetskih transformatora i autotransformatora:

Opšte dužnosti

Inženjer za ispitivanje i održavanje transformatora, energetskih transformatora i autotransformatora podržava rukovodioca održavanja i popravke trafostanica - OJ, u obavljanju operativnih aktivnosti vezanih za ispitivanje i održavanje transformatora kako bi se obezbedio stabilan, bezbedan i efikasan rad mernih transformatora, transformatora za sopstvenu potrošnju trafostanica, energetskih transformatora i autotransformatora u prenosnoj mreži KOSTT-a, kroz ispitivanje, praćenje i preventivno i korektivno održavanje, u skladu sa relevantnim standardima.

On/ona izveštava u skladu sa hijerarhijom:

- Rukovodioca Sektora za održavanje i popravku primarnih kola,
- Direktora Departmana za rad prenosne snage

Konkretni zadaci:

	JAVNI KONKURS	DT-LJR-027
	<i>ver. 1.2</i>	<i>strana 2 od 9</i>
<i>Departman za ljudske resurse</i>		<i>Sektor za kadrove</i>

Inženjer za ispitivanje i održavanje transformatora, energetskih transformatora i autotransformatora pomaže rukovodiocu održavanja i popravke podstanica - OJ u održavanju i popravci transformatora. Njegove konkretne dužnosti i odgovornosti su:

Vrši ispitivanja i tehničku dijagnostiku transformatora

- Vrši periodične i posebne testove za instrumentalne transformatore strujnih, naponskih mernih transformatora, transformatora sopstvenog troška podstanica, energetskih transformatora i autotransformatora u vlasništvu KOSTT-a:
 - TTR – izveštaj transformacije
 - Otpornost namotaja – otpori inkluzija
 - Tan δ / Faktor snage
 - Otpornost izolacije (IR/PI)
 - FRA – analiza frekventnog odziva
 - Testovi kratkog spoja i jaza
 - Testiranje opremom visokog napona
- Koristi naprednu dijagnostičku opremu OMICRON, Megger, itd.

Sprovedi analize izolacionog ulja

- Uzima uzorke ulja za laboratorijsku analizu (DGA, dielektrična konstanta, sadržaj vlage, kiselost, tan δ).
- Procenjuje rezultate prema metodologijama i standardima IEEE C57 i IEC 60599
- Identifikuje moguće unutrašnje kvarove kao što su: varničenje, lokalno zagrevanje, defekti jezgra i kontakti regulatora napona (prekidač za promenu odvoda pod opterećenjem).

Sprovedi preventivno i korektivno održavanje

- Sprovedi godišnji program održavanja KOSTT-a, uključujući:
 - Mehanička i električna kontrola transformatora
 - Provera HV/MV veza
 - Kontrola mernih transformatora (CT, VT)
 - Rutinske inspekcije stanja radijatora, hlađenja, nivoa ulja, izolatora, posuda sa silika gelom
- Beleži sve anomalije i predlaže mere za poboljšanje.
- Korektivno interveniše kako bi se otklonili nedostaci koje prijave SCADA ili operateri podstanice.

Vrši praćenje u realnom vremenu

- Analizira podatke primljene od SCADA/EMS ili od operatera podstanica radi:
 - Opterećenja transformatora
 - Dolazne temperature / preopterećenja
 - Operativnih alarma
- Blagovremeno reaguje na tehničke anomalije kako bi se izbegli kvarovi mreže.
- Izrađuje izveštaje o proceni tehničkog rizika za transformatore sa problemima.

Sprovedi tehničko upravljanje i dokumentaciju

- Priprema tehničku dokumentaciju prema zahtevima KOSTT-a:

	JAVNI KONKURS	DT-LJR-027
	<i>ver. 1.2</i>	<i>strana 3 od 9</i>
<i>Departman za ljudske resurse</i>		<i>Sektor za kadrove</i>

- Izveštaje o testiranju
- Izveštaje o održavanju
- Obrasce za inspekciju trafostanice
- Registre tehničke imovine
- Ažurira KOSTT-ovu bazu podataka za istoriju transformatora

Obezbeđuje bezbednost na radu korišćenjem operativnih procedura

- Rigorozno sprovodi pravila rada i bezbednosti na KOSTT trafostanicama (uzemljenje, bezbednosna rastojanja).
- Obezbeđuje redovnu kalibraciju opreme za testiranje.
- Koordinira rad sa operativnim timovima kako bi se dobile dozvole, izolovala polja i organizovao rad.

Održava blisku saradnju sa drugim sektorima održavanja

- Tesno saraduje sa:
 - Odeljenjem za rad trafostanice
 - Odeljenjem za relejnu zaštitu
 - Sektorom za održavanje sekundarnog kola
 - SCAD sektorom
 - Timovima za održavanje
- Učestvuje u FAT/SAT testiranju za nove ili rehabilitovane transformatore.

Ostali zadaci

- Učestvuje u pregledu planova, projekata i odobrava ih u okviru razvoja projekta.
- Učestvuje u puštanju u rad i praćenju projekata koji se razvijaju u okviru razvoja elektroenergetske mreže KOSTT, kao i ispitivanju opreme u okviru tehničkog prijema ili u okviru puštanja u rad.
- Učestvuje u planiranju materijala i rezervnih delova za različite periode.
- Učestvuje u izradi internih procedura i propisa u KOSTT-u.
- Obavlja i druge poslove koje može zahtevati rukovodilac sektora i poslove neophodne za efikasno funkcionisanje KOSTT-a.
- Učestvuje u pregledu planova, projekata i odobrava ih u okviru razvoja projekta.
- Učestvuje u puštanju u rad i praćenju projekata koji se razvijaju u okviru razvoja elektroenergetske mreže KOSTT, kao i ispitivanju opreme u okviru tehničkog prijema ili u okviru puštanja u rad.
- Učestvuje u planiranju materijala i rezervnih delova za različite periode.
- Učestvuje u izradi internih procedura i propisa u KOSTT-u.
- Obavlja i druge poslove koje može zahtevati rukovodilac sektora i poslove neophodne za efikasno funkcionisanje KOSTT-a.

Profesionalni zahtevi/Kvalifikacije, veštine i druge sposobnosti:

Obrazovanje: Elektrotehnički fakultet – energetska profil (obavezno).

Grana/smer/oblast: /

Radno iskustvo:

	JAVNI KONKURS	DT-LJR-027
	<i>ver. 1.2</i>	<i>strana 4 od 9</i>
<i>Departman za ljudske resurse</i>		<i>Sektor za kadrove</i>

- 2 godine stručnog radnog iskustva
- Iskustvo u OST/OSHE ili sličnim kompanijama u energetsom sektoru (poželjno).
- Detaljno poznavanje energetskih transformatora, autotransformatora i mernih transformatora.
- Veštine tehničkog izveštavanja i timskog rada.
- Znanje engleskog jezika

Naziv radnog mesta:	Inženjer za održavanje i popravku primarnog kola
Kompanija:	KOSTT - Operator sistema, prenosa i tržišta AD
Referentni broj:	1.6.3.1
Trajanje ugovora:	1 (jedna) godina sa mogućnošću produženja, dok je probni period 6 (šest) meseci
Radno vreme:	Puno radno vreme
Iznos osnovne mesečne plate:	1026,00 evra
Broj izvršilaca:	1
Uslovi rada:	Kancelarijski i terenski rad
Mesto rada (lokacija):	Sedište KOSTT-a, Priština
Kako se prijaviti:	Adresa e-pošte

Rezime obaveza za poziciju: Inženjer za održavanje i popravku primarnog kola

Opšte dužnosti:

Inženjer za održavanje i popravku podržava rukovodioca održavanja i popravke podstanica u obavljanju operativnih aktivnosti vezanih za održavanje i popravku podstanica.

Konkretni zadaci:

Inženjer za održavanje i popravke pomaže rukovodiocu održavanja i popravke podstanica u održavanju i popravci podstanica. Njegove specifične dužnosti i odgovornosti su pomoć i podrška u smislu:

- Praćenja performansi podstanica.
- Beleški performansi i incidenata podstanice.
- Nadzor i učešće u održavanju trafostanica.
- Obezbeđuje bezbedan pristup trafostanicama za održavanje i radove na novoj izgradnji.
- U svakom trenutku preduzima hitne korektivne mere u slučaju odstupanja u performansama podstanica.
- Organizuje rad na pregledu, održavanju, popravkama i rekonstrukcijama DV opreme 110, 220 i 400kV i SN opreme 6,3kV, 10 (20) kV, 35kV.
- Održava nedeljne, mesečne i godišnje planove održavanja.
- U koordinaciji sa glavnim dispečerom, otvara i zatvara radne naloge.
- U koordinaciji sa menadžerom, otvara i zatvara radne zadatke, ovlašćenja itd.
- Učestvuje u hitnim intervencijama kad god je to potrebno.

	JAVNI KONKURS	DT-LJR-027
	<i>ver. 1.2</i>	<i>strana 5 od 9</i>
<i>Departman za ljudske resurse</i>		<i>Sektor za kadrove</i>

- Učestvuje u izgradnji i demontaži DV opreme.
- Pomaže timu po potrebi i obavlja poslove koje zahteva nadređeni.
- Tokom intervencija i popravki, pravilno koristi alate i radnu opremu i vodi računa o bezbednosnim procedurama na radu.
- Dok radi na objektima, brine o bezbednosti radnika.
- Daje predloge i sugestije za poboljšanje održavanja i reviziju plana održavanja i performansi.
- Delegira zadatke i koordinira rad radnika, obaveštava rukovodioca održavanja o opremi i rezervnim delovima.
- Učestvuje u ispitivanju i pregledu visokonaponske opreme, kreirajući izveštaje i preporuke za buduće faze.
- Učestvuje u ispitivanju i pregledu energetskih transformatora sa naprednom opremom, kreirajući izveštaje i preporuke za buduće faze.
- Učestvuje u pregledu planova, projekata i njihovom odobravanju u okviru razvoja projekta.
- Učestvuje u puštanju u rad i praćenju projekata koji se razvijaju u okviru razvoja elektroenergetske mreže Kostt-a, kao i ispitivanju opreme u okviru tehničkog prijema ili u okviru puštanja u rad.
- Učestvuje u planiranju materijala i rezervnih delova za različite periode.
- Učestvuje u izradi internih procedura i propisa u KOSTT-u.
- Sarađuje sa drugim sektorima u KOSTT-u po potrebi.
- Odgovoran za sprovođenje procedura i propisa o zaštiti na radu u vezi sa timovima koji obavljaju rad u PS.

Drugo

Obavlja i druge poslove koje može zahtevati rukovodilac održavanja i popravke podstanice i koje su neophodne za efikasno funkcionisanje KOSTT-a.

Profesionalni zahtevi/Kvalifikacije, veštine i druge sposobnosti:

Obrazovanje: Elektrotehnički fakultet

Grana/smer/oblast: /

Radno iskustvo:

- 2 godine stručnog radnog iskustva
- Iskustvo sa visokonaponskom opremom
- Poznavanje sektora javnih usluga na lokalnom i globalnom nivou
- Znanje engleskog jezika

	JAVNI KONKURS	DT-LJR-027
	<i>ver. 1.2</i>	<i>strana 6 od 9</i>
<i>Departman za ljudske resurse</i>		<i>Sektor za kadrove</i>

Naziv radnog mesta:	Specijalista za imovinsko-pravna pitanja
Kompanija:	KOSTT - Operator sistema, prenosa i tržišta AD
Referentni broj:	1.3.0.2
Trajanje ugovora:	1 (jedna) godina sa mogućnošću produženja, dok je probni period 6 (šest) meseci
Radno vreme:	Puno radno vreme
Iznos osnovne mesečne plate:	826,00 evra
Broj izvršilaca:	1
Uslovi rada:	Kancelarijski i terenski rad
Mesto rada (lokacija):	Sedište KOSTT-a, Priština
Kako se prijaviti:	Adresa e-pošte

Rezime dužnosti za poziciju: Specijalista za imovinsko-pravna pitanja

Opšte dužnosti:

Zadatak specijaliste za pravna pitanja imovine je da pruži podršku rukovodiocu pravne kancelarije u svim pravnim operativnim zadacima.

Konkretni zadaci:

Specijalista za imovinsko pravo saraduje sa rukovodiocem pravne kancelarije na svim pravnim obavezama, kao što su izrada pravnih dokumenata (ugovori, sudski spisi, priprema zahteva za građevinsku dozvolu itd.), kao i zastupanje na sudskim ročištima.

Njegove/njene specifične dužnosti i odgovornosti su:

- Zastupanje KOSTT-a na sudskim ročištima u svim pravnim sporovima, po ovlašćenju generalnog direktora ili rukovodioca pravne kancelarije
- Priprema i odgovoran je za sve podneske i tužbe vezane za slučajeve u kojima je KOSTT strana.
- Obezbeđuje pravilno i blagovremeno zastupanje na svim ročištima
- U koordinaciji sa ostalim departmanima KOSTT-a priprema potrebnu dokumentaciju za nadoknadu trećim licima u vezi sa eksproprijacijom, službenošću i eventualnim drugim štetama.
- Angažovanje u pitanjima imovine kompanije, obezbeđivanje dokumentacije o vlasništvu, podnošenje zahteva za urbanističke, ekološke i građevinske dozvole za nove projekte u procesu implementacije i organizovanje i održavanje javnih rasprava, praćenje dokumentacije i podnošenje zahteva za dobijanje dozvola u skladu sa važećim zakonskim propisima za projekte kompanije.
- Izrada pravnih podnesaka ili bilo kog drugog dokumenta potrebnog u vezi sa pravnim zastupanjem i pružanje informacija u vezi sa pravnim pitanjima.
- Pomaže i podržava rukovodioca pravne kancelarije u usklađenosti sa zakonom i izveštavanju u vezi sa sukobom zakona u različitim proceduralnim pitanjima.
- Učešće u raznim odborima

	JAVNI KONKURS	DT-LJR-027
	<i>ver. 1.2</i>	<i>strana 7 od 9</i>
<i>Departman za ljudske resurse</i>		<i>Sektor za kadrove</i>

- Vodi evidenciju i evidentira sva dokumenta u knjigama ovog sektora; prati i odgovoran je za poštovanje zakonskih rokova u ispunjavanju dužnosti, sudskih ročišta po pozivima itd.
- Priprema izveštaja za pravne sporove ili drugih izveštaja koje zahteva rukovodilac pravne kancelarije
- Čuvanje, sistematizacija i održavanje dokumenata koji pripadaju advokatskoj kancelariji, naime sudskih predmeta u štampanom i elektronskom obliku
- Koordinacija sa osobljem za sprovođenje projekata vezanih za promene

Pregled zakonskih promena

Podržava rukovodioca pravne kancelarije u praćenju pravnih promena na nacionalnom i međunarodnom nivou, a posebno.

- Prati i analizira zakonske promene koje utiču na pitanja životne sredine i obaveštava rukovodioca implementacije projekta.

Drugo

Obavlja i druge poslove po zahtevu rukovodioca pravne kancelarije, neophodne za efikasno funkcionisanje KOSTT-a.

Profesionalni zahtevi/Kvalifikacije, veštine i druge sposobnosti:

Obrazovanje: **Pravni fakultet**

Grana/smer/oblast: **/**

Radno iskustvo:

- 3 godina stručnog radnog iskustva.
- Detaljno poznavanje pravnih i regulatornih pitanja.
- Detaljno poznavanje zakona o imovinskim pravima, pitanjima zaštite životne sredine i građevinarstva.
- Osnovno znanje o javnoj industriji na lokalnom i globalnom nivou.
- Dobro znanje engleskog jezika.
- Posедуje vozačku dozvolu/B kategorije.

Naziv radnog mesta: **Specijalista za obaveze prema dobavljačima i zalihe**

Kompanija: **KOSTT - Operator sistema, prenosa i tržišta AD.**

Referentni broj: **1.9.2.3**

Trajanje ugovora: **1 (jedna) godina sa mogućnošću produženja, dok je probni period 6 (šest) meseci**

Radno vreme: **Puno radno vreme**

Iznos osnovne mesečne plate: **826 evra**

Broj izvršilaca: **1**

Uslovi rada: **Kancelarijski i terenski rad**

Mesto rada (lokacija): **Sedište KOSTT-a, Priština**

	JAVNI KONKURS	DT-LJR-027
	<i>ver. 1.2</i>	<i>strana 8 od 9</i>
<i>Departman za ljudske resurse</i>		<i>Sektor za kadrove</i>

Kako se prijaviti:

Adresa e-pošte

Rezime dužnosti za poziciju: Specijalista za obaveze i pronalazač

Opšte dužnosti:

- Planiranje, implementacija i upravljanje procedurama za optimizaciju kvaliteta kontrole
- Evidentiranje računovodstvenih transakcija za obaveze prema dobavljačima (računi za plaćanje).
- Provera tačnosti knjigovodstvenih evidencija
- Provera/osiguravanje tačnosti podataka u knjizi kupovine
- Provera i usklađivanje finansijskih kartica sa kupcima/dobavljačima
- Obezbeđuje pravovremenu i pravilnu obradu plaćanja u skladu sa zakonskim rokovima.
- Vršiti arhiviranje i sistematizaciju finansijske dokumentacije
- Sprovodi periodični monitoring plaćanja i izveštava menadžera
- Saradnja sa poreskim specijalistom na implementaciji svih izmena poreskog zakonodavstva
- Evidentira i usklađuje podatke o inventaru sa računovodstvenim evidencijama
- Izvršava i druge zadatke i odgovornosti koje odredi menadžer

Drugo

Obavlja i druge poslove po zahtevu rukovodioca sektora računovodstva, direktora Departmana za finansije i trezor, koji su neophodni za efikasno funkcionisanje KOSTT-a.

Profesionalni zahtevi/Kvalifikacije, veštine i druge sposobnosti:

Obrazovanje: Diploma Ekonomskog fakulteta, postdiplomski nivo se smatra prednošću

Grana/smer/oblast:

/

- Poželjne su sertifikacije iz relevantne oblasti
- Minimum 3 godine stručnog radnog iskustva
- Osnovno znanje o aktivnostima kompanije
- Budite fleksibilni i spremni da se prilagodite potrebama i zahtevima sektora
- Veštine timskog rada
- Analitičke veštine na poslu
- Znanje engleskog jezika

Objavljivanje rezultata konkursa

Prema administrativnom uputstvu br. 01/2024 o regulisanju konkursnih postupaka u javnom sektoru, podnosioci zahteva/kandidati će biti obavješteni nakon svake faze razvoja procesa evaluacije kandidata.

Metod ocenjivanja kandidata/podnosilaca zahteva

Prema administrativnom uputstvu br. 01/2024 o regulisanju postupaka konkurencije u javnom sektoru

Pismeni test se vrednuje do sedamdeset (70) poena

Intervju do dvadeset (20) poena

	JAVNI KONKURS	DT-LJR-027
	<i>ver. 1.2</i>	<i>strana 9 od 9</i>
<i>Departman za ljudske resurse</i>		<i>Sektor za kadrove</i>

Biografija (CV) do deset (10) poena

Kako se prijaviti

Prijava se podnosi isključivo u elektronskom obliku, putem imejla. Dokumenta moraju biti otpremljena u skladu sa uslovima konkursa. Nakon što pošaljete prijavu putem e-pošte, dobićete e-poštu sa potvrdom o prijemu vaše e-pošte. Ako niste primili imejl sa potvrdom, pišite na imejl adresu punesimi@kostt.com (samo u slučaju da niste primili imejl sa potvrdom nakon prijave).

Dokumenti koji moraju biti otpremljeni i poslati kao deo prijave i kako ih poslati:

Prilikom prijavljivanja za dotičnu poziciju, kandidati treba da obrate pažnju na korake prijave.:

- Prijava se vrši isključivo putem elektronske adrese (e-pošte) punesimi@kostt.com
Sledeća dokumenta moraju biti priložena (otpremljena) uz imejl sa prijavom:
 - Prijava-CV (**verzija 4.0**) preuzeto sa zvanične veb stranice KOSTT Sh. A.: www.kostt.com
 - Dokaz o stručnoj kvalifikaciji: Diploma o obrazovanju skenirana u pdf formatu i priložena uz imejl (*Ako je diploma stečena u inostranstvu, mora se priložiti potvrda o nostrifikaciji diplome ili akt kojim se dokazuje da je diploma u postupku nostrifikacije, pod uslovom da se nostrifikacija diplome podnese do potpisivanja ugovora o radu*).
 - Dokaz o stručnom iskustvu: Potvrda o radu (referenca) od vaših prethodnih ili sadašnjih poslodavaca kojom se potvrđuje vaše iskustvo u vašoj struci. Potvrda (referenca) mora da sadrži datume početka i završetka vašeg zaposlenja ili angažmana kod poslodavca.
 - Ostali dokumentarni dokazi prema zahtevima i kriterijumima internog konkursa.

Napomena: Prilikom prijavljivanja, kandidati/podnosioci zahteva takođe treba da budu oprezni, kako sledi:

Ukoliko ne izjavite da je član vaše porodice u radnom odnosu sa KOSTT-om, u bilo kojoj fazi procesa evaluacije kandidata koja bude potvrđena, vaše prijave-CV-ji će biti odbijeni.

Prijave podnete nakon roka neće biti prihvaćene, dok će nepotpune prijave ili one koje nisu u gore navedenom formatu biti odbačene.

Prijave će biti prihvaćene samo od kandidata koji ispunjavaju uslove/kriterijume konkursa objavljenog na oglasnoj tabli KOSTT-a.

Dodatna dokumentacija koju kandidat podnese nakon roka za prijavu ne može biti zahtevana niti prihvaćena.

Približan kalendar: Nakon isteka roka za prijavu, u roku od 20 dana od pismenog testa, u roku od 15 dana od intervjua, u roku od 5 dana od konačnog obaveštenja i u roku od 15 dana od zaključenja radnog odnosa sa uspešnim kandidatom.

Približan kalendar će se primenjivati ako nema žalbi koje suspenduju rok za tok konkursnog postupka u skladu sa AU br. 01/2024, kojom se dopunjuje i menja U 03/2024 i na osnovu internih akata, Priručnika za zaposlene i Politike zapošljavanja.

Konkurs ostaje otvoren petnaest (15) dana od dana objavljivanja u medijima i na veb stranici KOSTT-a, od datum **15.01.2026 do 29.01.2026 u 24:00**.