



N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A.

Prishtinë – Kosovë, Luan Haradinaj, p.n.

e-mail.. contact@pallatirinise.com

www.pallatirinise.com

Na osnovu odluke koju je odobrila uprava NPL PALATI I RINISË SH.A.. u Prištini, dana 08.12.2021 na osnovu člana 8 Zakona o radu br. 03 / L-212 Republike Kosovo, član 4 tačka 1,2,3,4,5, član 5 Administrativnog uputstva br. 07/2017 o regulisanju konkurencijskog postupka u javnom sektoru, član 6. Poslovnika, NPL PALLATI I RINISË SH.A. - Priština, Izvršni direktor 17.12.2021, NAJAVA:

JAVNI KONKURS

I. Naziv posla: direktor Odeljenja za marketing, jedno (1) radno mesto:

II. Referentni broj: NPL.-DM 17/12/2021:

III. Dužnosti i odgovornosti:

- Sprovodi planiranje i izradu godišnjeg plana marketinga i marketinškog budžeta za preduzeće, na osnovu analize trenutnog stanja i analize tržišta, uvijek uzimajući u obzir obim aktivnosti preduzeća i dostavlja ga Upravi na odobrenje;
- Planira i primjenjuje kriterije za isti dizajn, izgled i postavljanje poslovnih oglasa u trgovačkom centru;
- Komunicira i pomaže preduzećima u trgovačkom centru za provedbu planova marketinških aktivnosti u cilju afirmacije i razvoja poslovanja;

- Sprovodi različite proaktivne aktivnosti u obezbjeđivanju ugodnog okruženja u prostorijama preduzeća za posjetioce;
- Planira, dizajnira i implementira mogućnosti za različite oglase unutar i oko poslovnog okruženja u cilju povećanja finansijskog prihoda preduzeća;

- Proaktivno istražuje, predlaže i priprema promotivne aktivnosti u svrhu povećanja budžetskih prihoda i podizanja imidža preduzeća;
- Planira i prati sve publikacije na društvenim medijima preduzeća i svakodnevno ih jača (web stranicu i sve društvene mreže preduzeća), redovno i aktivno ažurirajući;

- Kontinuirano promovira kompaniju u pogledu mogućnosti i prednosti koje nudi;
- Promoviše sportske i kulturne aktivnosti koje se odvijaju u prostorijama preduzeća;
- Saraduje sa drugim odjelima kako bi se obezbijedili najpovoljniji uslovi za preduzeća u tržnom centru i druge zabave za kulturu i sport mladih, ali i za posjetioce;

- blisko saraduje sa direktijom za kulturu, sport i javne službe opštine Priština;
- Saraduje sa relevantnim ministarstvima i sportskim savezima;
- Odgovoran je za upravljanje odjelom marketinga i unutar toga: Sastavlja i provodi godišnju procjenu osoblja (učinak);
- stara se o redovnom posjećivanju osoblja odjela i izvještava o svakom mogućem kršenju internih pravila poduzimanjem odgovarajućih disciplinskih mjera predviđenih zakonom; Odgovoran je za efikasnost, disciplinu i kontinuitet zaposlenih na poslu;

- Usklađuje i organizira rad između tri jedinice odjela, kao što su: Jedinica za razvoj poslovanja, Jedinica za kulturu i mlade i Jedinica za sport;

- Aktivno učestvuje na svim sastancima i sastancima Uprave i maksimalno promovira promotivne i reklamne aktivnosti;

- Sastavlja mjesečne, tromjesečne i godišnje izvještaje vezane za aktivnosti marketinškog odjela;

- Preispituje i odlučuje u skladu sa važećim propisima o zahtjevima strana;

- Obavlja druge poslove koje mu dodijeli glavni izvršni direktor;

IV. Uslovi za učešće u procesu zapošljavanja

- Zahtjev za prijem u radni odnos (molba); Dokaz o ovjerenom obrazovanju; Radno iskustvo overeno ovim dokumentima evidentiranim od poslodavca kod kojih je radio: uverenje od poslodavca, ugovor o radu od poslodavca kod kojeg je radio, kao i referenca o zaposlenju od poslodavca, kopija penzijskog fonda, uverenje Osnovnog suda u Prištini da nisu pod istragom ili za druga krivična djela; Kopija lične karte; Rodni list; Adresa prebivališta; br. kontakt telefon i kontakt e-mail;

V. Potrebne obrazovne kvalifikacije, specifične vještine i radno iskustvo

- Ovjerena relevantna kvalifikacija, - Profesionalna etika i sposobnost rada pod pritiskom - Obavezno poznavanje rada na računaru - Jedna (1) godina radnog iskustva na rukovodećim pozicijama ili na istim poslovima i zadacima, - Dobro poznavanje rada na računaru (Microsoft Ured). - Da imaju komunikacijske vještine i da mogu samostalno i timski da rade, da budu fleksibilni u promjenama i rasporedu, kao i da se nose sa radom pod pritiskom.

VI. Trajanje imenovanja;

- Ugovor na određeno vrijeme kao probni rad od 6 (šest) mjeseci sa mogućnošću produženja.

VII. Datum zatvaranja konkursa;

- Javni konkurs je otvoren u trajanju od 15 (petnaest) kalendarskih dana od 17.12.2021.

VIII. Kako se prima i podnosi obrazac za prijavu za zapošljavanje;

- Prijave za zapošljavanje mogu se dobiti na N.P.L. PALLATI I RINISË dd u Prištini, kao i fizički u kancelariji Odeljenja za administraciju i isti će biti dostavljeni u arhivu N.P.L. PALLATI I RINISË dd u Prištini.

IX. Rok za podnošenje prijava za zapošljavanje;

- Prijave dostavljene nakon navedenog roka neće biti prihvaćene, a nepotpune prijave će biti odbijene.