RADIOTELEVIZIONI I KOSOVËS
RADIO TELEVIZIJA KOSOVA
RADIO TELEVISION OF KOSOVO

Na osnovu člana 29 paragr. 2.7, člana 35 Zakona br. 04/L-046 o Radio-televiziji Kosova, u vezi sa članom 22. (sa izmenama i dopunama) Statuta RTK-a br. 0001/22; u skladu sa članom 17. Uredbe br. 0022/24 o postupcima zapošljavanja u RTK-u; i na osnovu Odluke Upravnog Odbora RTK-a br. 0080/26 od 04.08.2026. godine, dana 12.10.2026. godine ponovo objavljuje:

J A V N I K O N K U R S

Za poziciju: Direktor radija RTK

Institucija: Radio Televizija Kosova

Naziv pozicije: Direktor RTK radija

Referentni broj: 2014
Trajanje imenovanja: Mandat od tri (3) godine, sa mogućnošću reizbora putem konkursa
Izveštava: Generalnom direktoru i zamenicima direktora RTK

1. Direktor RTK radija

Direktora RTK radija imenuje Upravni odbor RTK, putem javnog konkursa i na osnovu preporuke generalnog direktora RTK**.**

Nadležnosti, dužnosti i odgovornosti direktora RTK radija

1. Upravlja delatnošću RTK radija u skladu sa Zakonom o RTK, Statutom RTK i Etičkim kodeksom RTK;
2. Administrira i upravlja RTK Radiom, obezbeđujući efikasno i efektivno funkcionisanje;
3. Priprema godišnji programski plan, koji sadrži obim i strukturu programa i u skladu je sa finansijskim mogućnostima RTK;
4. Priprema godišnji izveštaj o ispunjenju programskog plana sa obrazloženjem procenta slušanosti za određene programe, posebno za nove;
5. Planira i organizuje radne procese u programskoj jedinici radija, kao i njihov nadzor;

6. Nadgleda i odgovoran je za emitovanje programa zajedno sa emitovanjem reklama u zakonskim okvirima;
7. Nadgleda ispunjenje programskog plana sa minimalnim brojem izvršilaca;
8. Nadgleda obrazovanje i razvoj novih i perspektivnih kadrova;
9. Održava redovne godišnje razgovore u programskoj jedinici;
10. Vodi i predstavlja programske jedinice RTK radija;
11. Priprema programske norme i standarde;
12. Priprema strategije razvoja za programske jedinice RTK radija;
13. Održava kvalitet programa u skladu sa programskom strukturom utvrđenom zakonom;
14. Prati trošenje sredstava do nivoa za svaki program, koji se može izračunati kao cena po minutu programa;
15. Organizuje i potpisuje sva dokumenta o finansijskom poslovanju programske jedinice RTK radija, uključujući i isplatu honorarnog rada;
16. Priprema nove programe sa prethodno utvrđenim procentima slušanosti;
17. Organizuje i prati statistiku slušanosti i programa;
18. Organizuje arhivu programa;
19. Obavlja i druge poslove po zahtevu generalnog direktora.

2. Opšti uslovi i kriterijumi

Kandidat mora da ispunjava sledeće uslove:

- Da bude državljanin Republike Kosovo;
- Da ima najmanje osam (8) godina profesionalnog radnog iskustva, od čega pet (5) godina iskustva u upravljanju medijima ili drugim relevantnim oblastima;
- Da ne bude osuđivan za krivično delo kažnjivo sa više od šest (6) meseci;
- Da ne obavlja izabranu javnu funkciju (javni funkcioneri);
- Da nije obavljao funkcije poslanika, ministra, visokog zvaničnika centralne ili lokalne vlasti ili člana upravnih organa političkih subjekata u poslednje tri (3) godine;
- Da nema poslovne obaveze ili druge interese koji predstavljaju sukob interesa, u skladu sa Zakonom o sprečavanju sukoba interesa u vršenju javnih funkcija; i
- Da ima visok profesionalni i moralni integritet.

3. Specifični uslovi i kriterijumi

Pored opštih uslova, kandidat mora da ispunjava i sledeće kriterijume:

- Da ima univerzitetsku diplomu;
- Da tečno govori jedan od zvaničnih jezika Republike Kosovo, i usmeno i pismeno;
- Da zna engleski jezik, i usmeno i pismeno, je poželjno;

- Da ima sposobnost postavljanja prioriteta i timskog rada, kao i sposobnost efikasnog rada pod vremenskim pritiskom; i
- Da ima liderske i međuljudske veštine, i da postupa sa diskrecijom i osetljivošću prema kolegama i trećim licima.

4. Potrebna dokumenta za prijavu:

4.1 Prijavni formular *(Zvanični prijavni formular možete pronaći na veb stranici RTK na linku:* https://www.rtklive.com/sq/page.php?ID=19
Formular mora biti popunjen na uobičajen način i sadržati sve potrebne podatke, uključujući datum i potpis podnosioca zahteva).

4.2 CV (Curriculum Vitae) *(Predmetni dokument – CV, Biografija, Rezime – mora biti ažuriran i mora sadržati detaljne informacije o ličnim podacima, školovanju/obrazovanju, obuci, radnom iskustvu, profesionalnim veštinama, mekim veštinama ili bilo koje druge informacije koje se smatraju da obogaćuju aplikacionu dokumentaciju).*

4.3 Dokaz o univerzitetskim kvalifikacijama *(Diplome izdate od strane lokalnih institucija moraju biti overene kod notara, dok diplome stečene u inostranstvu moraju biti nostrifikovane od strane nadležnih organa Republike Kosovo).*

4.4 Kopija lične karte ili važećeg pasoša *(Lični dokument mora biti izdat od strane Republike Kosovo, čime se dokazuje državljanstvo podnosioca zahteva).*

4.5 Dokaz o stručnom radnom iskustvu od najmanje osam (8) godina stručnog radnog iskustva, od čega pet (5) godina iskustva u upravljanju medijima ili drugim relevantnim oblastima *(Dokaz o radnom iskustvu mora se izvršiti putem ugovora o radu ili potvrda o radu koje izdaju poslodavci o radnom odnosu. Potrebno je iskustvo u menadžerskom radu u oblasti medija ili drugim relevantnim oblastima, koje mogu biti: finansije, operacije, administracija, poslovanje, ljudski resursi, marketing, umetnost, pravna pitanja itd. Podneti dokumenti moraju dati eksplicitne informacije o rukovodećoj poziciji i trajanju obavljanja te pozicije. Rukovodećim radnim iskustvom se smatra radno mesto koje ima pod menadžmentom jedan od aspekata, kao što su određeni broj zaposlenih, projekti, različiti procesi, upravljanje budžetom ili kombinacija istih, a ove informacije, ako se ne nalaze u ugovorima o radu, moraju se dokazati potvrdom o radu koju izdaju poslodavci).*

4.6 Dve profesionalne preporuke *(Dve profesionalne preporuke moraju da izdaju prethodni i/ili sadašnji poslodavci/nadređeni).*

4.7 Potvrda da kandidat nije pravosnažno osuđivan za izvršenje krivičnog dela, u skladu sa kriterijumima konkursa (*Potvrda da kandidat nije pravosnažno osuđivan za*

izvršenje krivičnog dela mora se uzeti od nadležnog suda. Potvrda mora biti izdata najranije do datuma objavljivanja konkursa).

5. Specifični zahtevi

Pored gore navedene dokumentacije, kandidati moraju tokom procesa prijave da dostave i **Strateški koncept za razvoj RTK Radija**, koji predstavlja viziju, ciljeve i strateške prioritete kandidata za razvoj RTK Radija tokom planiranog mandata.
Strateški koncept, između ostalog, mora da sadrži:

1. Da bude izrađen u skladu sa formatom Strategije razvoja RTK Radija, koja će biti sprovedena tokom trogodišnjeg (3) mandata koji kandidat namerava da obavlja;
2. Da predstavi glavne izazove i probleme RTK Radija, kao i da ponudi konkretne predloge za njihovo prevazilaženje i rešavanje; i
3. Da bude podnet u skraćenoj i sažetoj verziji (maksimalno 5 stranica), dok se njegova proširena i detaljnija verzija može detaljnije predstaviti tokom procesa intervjua.

6. Način prijavljivanja, jezik dokumenata i rok za prijavu

Način prijavljivanja: Prijava se mora podneti isključivo fizičkim dostavljanjem dokumentacije u zatvorenoj koverti, koja mora biti dostavljena na adresu: Zgrada Radio-televizije Kosova, ul. „Džemajlj Priština“ br. 12, sprat III, kancelarija br. 71/A, 10 000, Priština, Republika Kosovo.

Jezik dokumenata: Dokumentacija za prijavu može biti pripremljena na bilo kom od tri (3) jezika: albanskom, srpskom ili engleskom, dok dokumenti na drugim jezicima moraju biti praćeni odgovarajućim prevodom.

Rok za prijavu: Rok za prijavu počinje da teče od dana objavljivanja konkursa, **12.10.2026.** godine, dok je poslednji dan za prijavu **26.10.2026.** godine, do 16:00 časova.

Napomena: Dokumentacija podneta nakon roka ili kršeći način prijavljivanja naveden u ovom konkursu neće biti razmatrana.

7. Metode i postupci izbora i imenovanja

Postupci, kriterijumi i način sprovođenja procesa izbora i imenovanja direktora RTK radija, uključujući pregled dokumentacije/prijava, postupak intervjua, ocenjivanje po bodovima, glasanje Upravnog odbora RTK i donošenje konačnih odluka, utvrđeni su Uredbom br. 0022/24 o regulisanju konkursnih postupaka u RTK, koja je dostupna preko linka: https://www.rtklive.com/sq/docs/archive/767.pdf

8. Dodatne informacije

Ravnopravnost i transparentnost u procesu: *Oznake koje se koriste u ovom konkursu su rodno neutralne i uključuju oba pola. RTK nudi jednake mogućnosti zapošljavanja svim građanima Republike Kosovo, putem ovog otvorenog konkursa i pozdravlja prijave iz svih zajednica na Kosovu, bez ikakve razlike i pod jednakim uslovima za sve zainteresovane kandidate. RTK takođe osigurava da su postupci i ceo proces selekcije otvoreni, objektivni, transparentni i zasnovani na jednakoj konkurenciji, bez diskriminacije.*

Praćenje procesa: *Proces regrutacije mogu pratiti različite zainteresovane strane uz najmanje 24 sata prethodnog obaveštenja, upućenog generalnom direktoru RTK preko službenika za pristup javnim dokumentima (mejremeibrahimi@rtklive.com).*

Obaveštavanje kandidata i rukovanje dokumentacijom: *Kandidati se obaveštavaju da će njihova imena i rezultati njihovog intervjua biti objavljeni na veb stranici RTK. Svi dostavljeni lični podaci i dokumentacija, osim imena i prezimena kandidata, biće obrađeni u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka. Komunikacija sa kandidatima tokom procesa će se obavljati putem imejl adrese navedene u prijavi i/ili putem obaveštenja na zvaničnoj veb stranici RTK. Dokumentacija koju kandidati dostave neće biti vraćena. Izabrani i imenovani kandidat biće obavešten o potrebnoj dokumentaciji koju mora da dostavi u skladu sa zahtevima koje je postavio RTK.*

Pojašnjenje u vezi sa ispunjenošću uslova i kriterijuma*: Za uslove i kriterijume navedene u ovom konkursu, za koje nije potrebno dostavljanje bilo kog posebnog dokumenta u fazi prijave, pretpostavlja se da ih kandidat ispunjava, osim ako se suprotno ne dokaže i utvrdi tokom postupka selekcije ili nakon imenovanja, bez uticaja na pravo RTK da ih proveri.*

Za dodatne informacije o prijavi,
možete kontaktirati Administraciju RTK
na broj: 038 230 102