

SHPALLJE E REKRUTIMIT

Komuna e Kaçanikut, në mbështetje të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregullores Nr.02/2010 për procedurat e rekrutimit në shërbimin civil, më datë 03.10.2014 shpallë konkursin për plotësimin e vendeve të lira të punës:

I. PËRGJEGJËS I SEKTORIT TEKNIK

Drejtoria: Drejtoria e administratës së përgjithshme –

Kategoria funksionale dhe grada e vendit të punës: koeficienti 6.

Numri i referencës së vendit të punës: 02-112-27793/14

Detyrat dhe përgjegjësitë

1. Është përgjegjës për mirëmbajtjen e nxemjes qendrore
2. Kujdeset për mirëmbajtjen e nxemjes qendrore dhe furnizimin me lëndë djegëse.
3. Është përgjegjës për mirëmbajtjen e objektit të komunës
4. Është përgjegjës për mbikëqyrjen e mirëmbajtjes së pastërtisë në objektin e komunës
5. Është përgjegjës për pranimin dhe dërgimin e postës në PTK.
6. Shpërndan akte, shkresa, ftesa në ente-institucione, persona juridik dhe fizik brenda qytetit si dhe pune të tjera të ngjashme nëse paraqitet nevoja.
7. Punë dhe detyra tjera shtesë sipas nevojës së Drejtorisë dhe Komunës.

II. ZYRTAR/E E SHËRBIMEVE SOCIALE

Drejtoria: Drejtoria e shëndetësisë dhe mirëqenies sociale

Njësia – Qendra për punë sociale

Kategoria funksionale dhe grada e vendit të punës: koeficienti 6.5

Numri i referencës së vendit të punës: 07 -112-28058/14

Detyrat dhe përgjegjësitë

1. Të bëjë mbrojtjen e fëmijëve pa kujdes prindëror, birësimin, strehimin familjar, kujdestarinë, strehimin e përkohshëm familjar.
2. Të shqyrtoj rastet e abuzimit dhe të lënjes pas dore të fëmijëve dhe të merren masa të duhura
3. Të bëjë mbrojtjen e fëmijëve me sjellje asociale dhe delikuede
4. Të punojë në sanimin e marrëdhënieve të çrregulluara bashkëshortore dhe familjare
5. Bënë propozimin e besimit të fëmijëve në raste të shkurorëzimit të prindërve dhe përcjell realizimin e kontakteve
6. Përcjellë rastet e dhunës në familje dhe rastet e trafikimit
7. Bënë mbrojtjen e të moshuarve dhe jep propozime lidhur me to
8. Kryen punë dhe detyra tjera të punës sipas nevojave të QPS-ës dhe legjislacionit në fuqi

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim:

- Në shërbimin civil kanë të drejtë të punësohen shtetasit e Republikës së Kosovës të moshës madhore, të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, janë në posedim të të drejtave civile dhe politike, kanë përgatitjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë profesionale për kryerjen detyrave ekzekutive, drejtuese ose zbatimin e funksioneve administrative dhe të cilat kanë aftësi fizike, që kërkohen për pozitën përkatëse.

Procedurat e konkurimit: është e hapur për të gjithë kandidatët e jashtëm si dhe nëpunësit civil ekzistues.

Shkollimi i kërkuar, Aftësitë, përvoja dhe attribute tjera që kërkohen:

- Për vendin e punës në numrin rendor **I**- kërkohet :

- Shkolla e mesme, (përparësi do të ketë shkolla e mesme profesionale, dega e makinerisë-profil, instalues i ngrohjes qendrore)
- Të kenë më së paku një vit përvojë pune
- Aftësi të dëshmuara për vetiniciativë dhe vetorganizim
- Aftësi për të krijuar raporte të mira pune dhe ndër personale
- Gatishmëri për tu shërbyer palëve dhe për të punuar edhe jashtë orarit të rregullt të punës
- Njohuri të mira në aplikimin e programeve Microsoft office (Excel, Word, Power point)
- Patentë shoferi

- Për vendin e punës në numrin rendor **II**- kërkohet:

- Përgatitje universitare në shkenca shoqërore-(përparësi kanë programet për përkujdesje të veçantë ndaj fëmijëve)
- Të kenë më së paku tri vjet përvojë pune në lëminë sociale
- Aftësi për të qenë fleksibil dhe për punë në ekip
- Gatishmëri për tu shërbyer palëve dhe për të punuar edhe jashtë orarit të rregullt të punës
- Njohuri të mira në aplikimin e programeve Microsoft office (Excel, Word, Power point)

Aktet ligjore dhe nënligjore që rregullojnë rekrutimin: Përzgjedhja bëhet duke u bazuar në Ligjin Nr.03/L-149 për shërbimin civil të Republikës së Kosovës dhe Rregulloren Nr.02/2010 për Procedurat e rekrutimit në Shërbimin Civil.

Kohëzgjatja e emërimit : me afat te pacaktuar

Data e mbylljes së konkursit; Konkursi mbetet i hapur 15 ditë nga data e shpalljes në mjetet e informimit publik.

Paraqitja e kërkesave: Formularët e aplikimit merren dhe dorëzohen në shërbimin e shkrimtores **-Zyra e pranimit,** kati përdhësë dhe ne web-faqen komunale .

Aplikacionit duhet t'i bashkangjiten këto dokumente: Diplomën e shkollës/Fakultetit të kryer apo Kopjen e vërtetuar të Diplomës, Dëshmi për përvojën e punës, kopjen e letërnjoftimit, certifikatën e lindjes, certifikata mbi trajnimet e kryera, Çertifikatën shëndetësore me të cilën dëshmohet gjendja shëndetësore, dëshminë se nuk është në hetime.

“Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë”

“Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike qendrore dhe lokale, siç specifikohet në nenin 11, paragrafin 3 të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës”

Kërkesat e dërguara pas datës së fundit nuk do të pranohen. Kërkesat e pakompletuara mund të refuzohen.

Për shkak të numrit të madh të kërkesave të pranuara, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listen e ngushtë do të kontaktohen. Për çdo informacion kandidatët mund të kontaktojnë zyrën e personelit

Kryetari i Komunës
Besim Ilazi

