



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna Kaçanik
Opština Kacanik
Municipality Kacanik

Njësia për menaxhimin e burimeve njerëzore
01Nr. 01-111/01- 8271/21

Komuna e Kaçanikut në mbështetje të nenit 79,80, 81 të Ligjit Nr.06/L-114 për zyrtarët publikë, nenit 8 të Ligjit të punës Nr.03/L-212 dhe Udhëzimit Administrativ (MPMS) Nr. 07/2017 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, më 02.04.2021 shpallë:

KONKURS PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA TË PUNËS

I. Titulli i vendit të punës: **Shtëpiak**

Numri i pozitave: Një (1)

Koeficienti/Grada: **H-314/1**

Drejtoria për shëndetësi dhe mirëqenie sociale

Njësia/sektori: Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare “Dëshmoret e Lirisë”

Përshkrimi i përgjithshëm i detyrave të punës

1. Është përgjegjës për mirëmbajtjen e oborrit, mirëmbajtjen e gjeneratorit dhe nxemjes qendrore
2. Kujdeset për pasurinë e institucionit brenda dhe jashtë objektit,
3. Bënë riparimin e defekteve të ndryshme në objektet në kuadër të QKMF-së ,
4. Harton listën e nevojshme për mirëmbajtjen e objektit
5. Kryen edhe detyra tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi i tij.

II. Titulli i vendit të punës: **Shofer**

Numri i pozitave: Dy (2)

Koeficienti/Grada: **H-314/1**

Drejtoria për shëndetësi dhe mirëqenie sociale

Njësia/sektori: Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare “Dëshmoret e Lirisë”

Përshkrimi i përgjithshëm i detyrave të punës

- Të transporton me automjetet personelin apo pacientet
- Të bëjë inspektim operacional të makinës, të bëjë mirëmbajtjen dhe riparime të thjeshta rutinore, të raporton problemet;
Të ofrojë ambient të përshtatshëm në punë me stafin shëndetësor dhe pacientët.
- Të kompletë raportin mbi detyrat dhe aktivitetet ditore me informacionet siç janë: koha kur është operuar me makinë, numri i kilometrave të kaluara, numri i pasagjerëve dhe informata tjera të kërkuara nga mbikëqyrësi.
- Kryen edhe detyra tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi i tij.

Kërkesat e përgjithshme për pranimin e zyrtarëve publik janë:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës, të ketë zotësi të plotë për të vepruar, të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare në pajtim me Ligjin për gjuhët, të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse, të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje, të mos ketë në fuqi asnjë masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.

Përveç kushteve të përgjithshme të cekura më lartë kandidatët duhet t'i plotësojnë edhe këto kërkesa:

-Të kenë të kryer shkollën e mesme.

-Kategoria B e patent shoferit (për pozitën shofer)

Kohëzgjatja e emërimit : pa afat të caktuar

Formularët e aplikimit mund të merren në linkun <https://konkursi.rks-gov.net/> dhe web-faqen komunale si dhe në Qendrën për shërbim me qytetar, kati përdhësë ku edhe dorëzohen.

Afati për pranimin e aplikacioneve është 15 ditë duke filluar prej datës 03.05.2021 deri më 17.05.2021

Së bashku me aplikacionin kandidatët duhet të bashkangjitin edhe dokumentacionin si në vijim:

1. Kopjen e vërtetuar të Diplomës, për nivelin përkatës të kualifikimit
3. Kopja e letërnjoftimit, ekstrakin e lindjes, dëshminë se nuk është nën hetime
4. Dëshminë shëndetësore (pas përzgjedhjes)
5. Dëshminë për përvojën e punës nëse ka (nuk është obligative);

Pas vlerësimit të kandidatëve Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore publikon listen e kandidatëve fitues në linkun <https://konkursi.rks-gov.net/> dhe web-faqen komunale

“Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil dhe publik të Kosovës, siç specifikohet në Ligj”;

“Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen”;
Të gjitha dokumentet e dorëzuara siç kërkohen nga shpallja e konkurimit, kandidati, përmes aplikacionit, vetdeklaron se janë të vërteta dhe mban përgjegjësi për vërtetësinë e tyre. Deklarimi i rrejshëm paraqet shkak për përjashtimin nga procedura e pranimin.

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