



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

Datë: 23.03.2023, Gjilan

Në bazë të nenit 67 dhe 68 të Ligjit për Zyrtarët Publik Nr.06/L-114, nenit 8 të Ligjit të Punës Nr.03/L-212, si dhe nenit 4 të Udhëzimit Administrativ Nr.07/2017 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale, publikon këtë:

K O N K U R S **Për plotësimin e vendeve të lira të punës**

- 1. Titulli-** Asistent/e të Stomatologjisë /5 Pozita/,
- 2. Institucioni-** Komuna e Gjilanit,
- 3. Drejtoria-** DSHMS-QKMF,
- 4. Titulli i mbikëqyrësit-** Udhëheqësi tij/saj,
- 5. Koficienti-** 5.1,
- 6. Orari i punës-** 40 orë në javë,
- 7. Kohëzgjatja e emërimit-** me kohë të pacaktuar,
- 8. Periudha provuese-** 6 (gjashtë) muaj.

Detyrat dhe përgjegjësit për asistent të stomatologjisë (përshkrimi i shkurtër):

Përgatit Ordinancën stomatologjike dhe pacientët për punën e stomatologut, asiston gjatë punës së stomatologut, kujdeset për higjienën e ordinancës stomatologjike, pastron dhe sterilizon instrumentet dhe mbanë përgjegjësi për sterilitetin e tyre, mbanë evidencën e pacientëve dhe materialit që përdoret, kujdeset për mirëmbajtjen e aparateve në ordinancën ku punon, kryen edhe punë të tjera sipas kërkesës së stomatologut me të cilin punon, ndihmon dhe koordinon bashkëpunimin efektiv në mes shërbimeve stomatologjike dhe zhvillon sistemin informativ stomatologjik, punon edhe punë të tjera të cilat janë të ndërlidhura me shërbimet përkatëse profesionale etj.etj. dhe për punën e tij i jep llogari udhëheqësit të tij/saj

Kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për asistent të stomatologjisë:

1. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës,
2. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar,
3. Të ketë të kryer shkollën e mesme të mjekësisë drejtimi i stomatologjisë
4. Të ketë licencën e punës,
5. Njohuri profesionale me përvojën e duhur si dhe aftësi komunikuese e organizative,
6. Të ketë gatishmëri të punoj në gjitha grupet pa dallim: moshe, gjinie, etnie, religjioni apo race.

7. Të zotëroj njëzën nga gjuhët zyrtare në pajtim me Ligjin për Gjuhët,
8. Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për t'i kryer detyrat përkatëse,
9. Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për ndonjë vepër penale,
10. Të mos ketë në fuqi ndonjë masë disiplinore,

Dokumentet e nevojshme për asistent të stomatologjisë:

1. Diploma e shkollës së mesme të mjekësisë drejtimi i stomatologjisë (kopje të noterizuar),
3. Licencën e punës (kopje),
4. Formullari i aplikimit-i plotësuar,
5. Rezymeja personale-CV,
6. Certifikatën e lindjes (origjinale),
7. Letënjoftimin (kopje),
8. Certifikatën nga Gjykata që nuk është nën hetime ose i dënuar (Jo më të vjetër se 6 muaj),
9. Certifikatën e gjendjes shëndetësore (pas përzgjedhjes nga Komisioni).

Afati dhe mënyra e aplikimit:

Nga data **23.03.2023**. - e publikimit të Konkursit, 30 ditë mbetet vetëm njoftim, ndërsa i njëjti për aplikim mbetet i hapur **15 ditë** përkatësisht nga data **24.04.2023 deri më datën 08.05./2023**.

Të gjithë kandidatët e interesuar aplikacionet mund t'i marrin në formë fizike në Qendrën për Shërbim me Qytetarë, apo t'i shkarkojnë nga Web faqja zyrtare e Komunës së Gjilanit **<https://kk.rks-gov.net/gjilan>** dhe të plotësuara së bashku me dokumentacionin përkatës të dorëzohen në **QSHQ**.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet me dokumente të pakompletuara do të refuzohen.

Dokumentet dorëzohen në kopje dhe të njëjtat pas përfundimit të procedurave të rekrutimit nuk kthehen.

Vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret dhe hyjnë në listën e ngushtë do të ftohen në testin me shkrim dhe ata që vlerësohen në testin me shkrim do të ftohen në testin me gojë.

Për datën, kohën dhe vendin e mbajtjes së testit me shkrim dhe intervistave, kandidatët do të njoftohen përmes njoftimit i cili do të publikohet në web faqen e Komunës së Gjilanit.

Rezultatet përfundimtare të vlerësimit do të shpallen në web faqen zyrtare të **Komunës së Gjilanit** **<https://kk.rks-gov.net/gjilan/>**



Jednica za upravljanje ljudskim resursima

Datum: 23.03.2023, Gnjilane

Na osnovu člana 67 i 68 Zakona o Javnim Službenicima Br.06/L-114, člana 8. Zakona o Radu br. 03/L-212, i člana 4. Administrativnog uputstva br. 07/2017 o regulisanju procedura konkursa u javnom sektoru, Uprava za zdravstvo i socijalnu zaštitu objavljuje:

K O N K U R S

Za popunjavanje slobodnih radnih mesta

- 1.Naziv-** Stomatološki asistent/ 5 pozicija,
- 2. Institucija-** Opština Gnjilane
- 3.Uprava-**UZSZ-GCPM,
- 4.Naziv nadređenog-** Njegov/njen rukovodioc,
- 5.Koficijent-**5.1,
- 6.Radno vreme-** 40 sati sedmicno,
- 7.Trajanje imenovanja-** na neodređeno vreme,
- 8.Probni period-** 6 (sest) meseci.

Dužnosti i odgovornosti stomatološkog asistenta (kratak opis):

Priprema stomatološku ordinaciju i pacijente za rad stomatologa, asistira u toku rada stomatologa, brine o higijeni ordinacije, čisti i sterilise instrumente i preuzima odgovornost za njihovu sterilnost, vodi evidenciju o pacijentima i korišćenom materijalu, brine o održavanju aparata u ordinaciji u kojoj radi, obavlja i druge poslove po zahtevu stomatologa sa kojim radi, pomaže i koordinira efektivnu saradnju između stomatoloških službi i razvija stomatološki informacioni sistem, radi i druge poslove koji se vezano za relevantne stručne službe itd., i za svoj rad odgovara svom nadređenom.

Opšti i posebni uslovi za stomatološkog asistenta:

1. Da je državljanin Republike Kosova,
2. Da poseduje punu sposobnost za delovanje,
3. Da ima završenu srednju medicinsku školu, smer stomatologija
4. Stručno znanje sa odgovarajućim iskustvom kao i komunikacijske i organizacione veštine,
5. Spremnost za rad u svim grupama bez razlike: starosti, pola, etničke pripadnosti, vere ili rase.
6. Da vlada jednim od službenih jezika u skladu sa Zakonom o jezicima,

7. Da je sa zdravstvenog stanovišta u mogućnosti da obavlja relevantne dužnosti,
8. Da nije pravosnažno osuđen za bilo koje krivično delo,
9. Da nema na snazi nikakvu disciplinsku meru.

Potrebni dokumenti za stomatološkog asistenta:

1. Diploma srednje medicinske škole, smer stomatologija (overena kopija),
2. Radna dozvola (kopija),
3. Obrazac za prijavu - popunjen,
4. Lični životopis-CV,
5. Izvod iz matične knjige rođenih (original),
6. Lična karta (kopija),
7. Uverenje od suda da nije pod istragom niti osuđivan (ne starije od 6 meseci),
8. Uverenje o zdravstvenom stanju (nakon izbora komisije).

Rok i način prijave:

Od **23.03.2023.** – dan objavljivanja konkursa, isti ostaje samo obaveštenje 30 dana, dok je otvoren za prijave **15 dana**, odnosno od **24.04.2023. do 08.05.2023.**

Svi zainteresovani kandidati mogu da preuzmu prijave u fizičkom obliku u **Centru za usluge građanima**, ili da ih preuzmu sa zvaničnog sajta Opštine Gnjilane <https://kk.rks-gov.net/gjilan> i popunjene zajedno sa relevantnom dokumentacijom dostave CUG-u .

Prijave dostavljene nakon navedenog roka neće biti prihvaćene, a prijave sa nepotpunom dokumentacijom će biti odbijene.

Dokumenti se dostavljaju u kopijama i ne vraćaju se nakon završetka procedure zapošljavanja.

Na pismeni ispit biće pozvani samo kandidati koji ispunjavaju kriterijume i uđu u uži izbor, a oni koji budu ocenjeni na pismenom testu biće pozvani na usmeni ispit.

O datumu, vremenu i mestu održavanja pismenog testa i intervjuja, kandidati će biti obavešteni putem obaveštenja koje će biti objavljeno na web stranici Opštine Gnjilane.

Konačni rezultati konkursa biće objavljeni na web stranici **Opštine Gnjilane** <https://kk.rks-gov.net/gjilan/>.