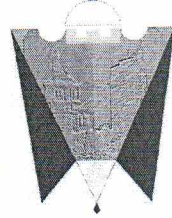


REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E GJILANIT
OPŠTINA GNJILANE/MUNICIPAL GJILAN/GILAN BELEDIYESI



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

Në përputhje me dispozitat e nenit 80 dhe 81 të Ligjit për Zyrtarët Publik Nr.08/L-197, nenit 8 të Ligjit të Punës Nr.03/L-212 si dhe neni 7 i Rregullores (QRK)-Nr.30/2024 për Procedurën e Pranimi të Nëpunësve të shërbimit publik në Sektorin e Shëndetësisë, Komuna e Gjiçanit publikon:

K O N K U R S

Për plotësimin e vendit të lirë të punës

- **Titulli :** Asistent/e të Stomatologjisë /1 Pozitë/
- **Institucioni :** Komuna e Gjiçanit
- **Drejtoria:** DSHMS-QKMF
- **Titulli i mbikëqyrësit:** Udhëheqësi tij/saj
- **Koeficienti :** 5.1
- **Orari i punës:** 40 orë në javë
- **Kohëzgjatja e kontratës:** me kohë të pacaktuar
- **Periudha provuese:** 6 (gjashtë) muaj

Detyrat dhe përgjegjësit për asistent/e 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 përdorët, 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

Kriteret e përgjithshme për asistent/e të stomatologjisë:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar; (dëshmia prezantohet nga kandidati nëse ai/ajo përzgjidhet për emërim pas përfundimit të vlerësimit dhe në përputhje me rezultatet e arritura).
- Të jetë i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të zotëroj njërën nga gjuhët zyrtare në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të mos jetë i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje(dëshmia prezantohet nga kandidati nëse ai/ajo përzgjidhet para emërim pas përfundimit të vlerësimit dhe në përputhje me rezultatet e arritura);
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
- Të ketë arsimin,përvojën e punës profesionale dhe /apo aftësitë e krijuara për pozitën; kategorinë, klasën apo grupin përkatës dhe
- Të kaloj me sukses procedurat e pranimi të përcaktuara në Ligjin për zyrtar Publik.

Dokumentet e nevojshme për asistent/e të stomatologjisë:

- Formulari i aplikimit-i plotësuar
- Diploma e shkollës së mesme të mjekësisë drejtimi Asistent/e i stomatologjisë (kopje të noterizuar)
- Përsonat me diplomë jashtë vendit duhen ta kenë të nostifikuar nga MASHT
- Licencën e punës (kopje)
- Rezymeja personale-CV
- Certifikatën e lindjes (origjinale)
- Letërnjoftimin apo pasaporta (kopje)
- Certifikatën e gjendjes shëndetësore (pas përzgjedhjes nga Komisioni).

Sqarim shtesë:

Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë të dëshmuara me dokumente (dhe jo ato që janë janë vetëm të deklaruara pa dëshmi). Komuniteti jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional, siç specifikohet në Ligjin për Zyrtar Publik.

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

Testi me shkrim vlerësohet me 70 pikë (kalueshmëria 50 pikë).

Intervista vlerësohet me 30 pikë

Afati dhe mënyra e aplikimit:

Data e njoftimit **16.12.2024**

Data e aplikimit prej datës **17.12.2024 deri më datën 15.01.2025**

Konkursi është i hapur 30 ditë.

Të gjithë kandidatët/aplikantët e interesuar aplikacionet mund t'i marrin në formë fizike në Qendrën për Shërbim me Qytetarë, apo t'i shkarkojnë nga ueb faqja zyrtare e Komunës së Gjilanit <https://kk.rks-gov.net/Gjilan/ti> plotësojnë në mënyrë elektronike dhe së bashku me dokumentacionin përkatës të dorëzohen në **QSHQ**.(Drejtoria për Administratë të Përgjithshme).

Në aplikacion të shënohet saktë pozita për të cilën aplikon kandidati.

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

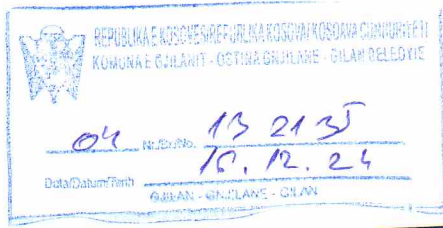
Kandidati përmes aplikacionit deklaron dhe mban përgjegjësi për vërtetësinë e të gjitha dokumenteve të dorëzuara siç kërkohen nga shpallja e procedurës së rekrutimit.

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

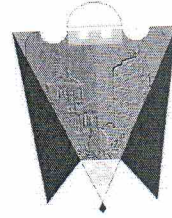
Vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret dhe hyjnë në listën e ngushtë do të ftohen në testin me shkrim dhe ata që vlerësohen në testin me shkrim do të ftohen në intervistë.

Për kohën dhe vendin e mbajtjes së testit me shkrim dhe intervistave, kandidatët do të informohen përmes njoftimit i cili do të publikohet në ueb faqen e Komunës së Gjilanit, tabelën e objektit të Drejtorisë së Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale dhe tabelën e Qendës Kryesore të Mjekësisë Familjare „Dr. Nagip Rexhepi” në Gjilan.

Rezultatet e testit me shkrim dhe ato përfundimtare të vlerësimit do të shpallen në ueb faqen zyrtare të Komunës së Gjilanit <https://kk.rks-gov.net/gjilan/>, në linkun <https://konkursi.rks-gov.net> dhe njoftim të kandidatëve përmes emailit të shënuar në aplikacion.



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E GJILANIT
OPŠTINA GNJILANE/MUNICIPAL GJILAN/GILAN BELEDIYESI



Jedinica za upravljanje ljudskim resursima

U skladu sa odredbama člana 80. i 81. Zakona o civilnim službenicima br. 08/L-197, člana 8. Zakona o radu br. 03/L-212, kao i člana 7. Pravilnika (VRK) br.30/2024 za Proceduru prijema službenika u javne službe sektora za zdravstvo, opština Gnjilane objavljuje:

K O N K U R S

Za popunjavanje slobodnih radnih mesta

- **Zvanje** – Stomatološki asistent, 1 radno mesto
- **Ustanova**-Opština Gnjilane,
- **Uprava** – UZSB-GCPM,
- **Naziv nadzornog** – njegov/njen rukovodilac,
- **Koeficijent** – 5.1
- **Radno vreme** - 40 časova nedeljno,
- **Trajanje ugovora** – na neodredjeno vreme
- **Probni rok** - 6 (šest) 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, preuzima brigu o održavanju aparata u ordinaciji u kojoj radi, Obavlja i druge poslove po zahtevu stomatologa sa kojim radi, pomaže i koordinira efektivnu saradnju među stomatološkim uslugama i razvija stomatološki informacioni system. Radi i na drugim poslovima koji su u vezi sa relevantnim stručnim službama itd itd. i za svoj rad odgovara njegovom/njenom rukovodiocu.

Opšti i posebni uslovi za Stomatološkog asistenta:

- Da je državljanin Republike Kosovo.
- Da ima punu sposobnost za delovanje (dokaz izlaže kandidat ako je izabran/a za imenovanje nakon završene procene i u skladu sa postignutim rezultatima).
- Da je u stanju da izvrši odgovarajući zadatak;
- Da vlada jednim od službenih jezika u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Da nije osuđivan/a za izvršenje krivičnog dela sa umišljajem (dokaz izlaže kandidat ako je izabran/a za imenovanje nakon završene procene i u skladu sa postignutim rezultatima).
- Da nije na snazi disciplinska mera za teški prekršaj u javnoj ustanovi;
- Da ima obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili veštine stvorene za radno mesto; relevantnu kategoriju, klasu ili grupu i

Komuna e Gjilanit | Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale
Gjilan 60000 | Republika e Kosovës
<https://kk.rks-gov.net/gjilan/>

- Da uspešno prođe prijemne procedure definisane Zakonom o javnim službenicima.

Potrebna dokumenta za Stomatološkog asistenta:

- Popunjen obrazac za prijavu.
- Univerzitetska diploma- medicinski fakultet, smer Stomatološki asistent (kopija overena kod notara).
- Lica sa diplomom iz inostranstva moraju nostrifikovati diploma od strane MONT-a.
- Licenca za rad (kopija).
- CV (Lični životopis).
- Izvod iz matične knjige rođenih (original).
- Lična karta ili pasoš (kopija).
- Uverenje o zdravstvenom stanju (nakon izbora Komisije).

Dodatno pojašnjenje:

Razmatraće se samo istinite i tačne informacije, one koje su dokumentovane (a ne one koje su samo navedene bez dokaza). Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost, u skladu sa specifikacijama Zakona o javnim službenicima.

Način vrednovanja kandidata:

Pismeni test se vrednuje sa 70 poena (prolaznost sa 50 poena)
Intervju se vrednuje sa 30 poena

Rok i način prijave:

- Datum objave **16.12.2024**
- Datum prijave od **17.12.2024 do 15.01.2025**
- Konkurs je otvoren 30 dana.

Svi zainteresovani kandidati/podnosioci prijave mogu preuzeti prijave u fizičkom obliku u Cetru za usluge građanima, ili sa zvaničnog sajta Opštine Gnjilane <https://kk.rks-gov.net/Gjilan/>, **te iste popuniti elektronskim putem** i zajedno sa relevantnom dokumentacijom dostaviti **CUG-u** (Uprava opšte administracije).

U prijavi tačno navesti poziciju za koju se kandidat prijavljuje.

Prijave dostavljene nakon roka se ne prihvataju, dok će prijave sa nepotpunom dokumentacijom biti odbijene.

Kandidat se kroz apliciranje izjašnjava i snosi odgovornost za verodostojnost svih dostavljenih dokumenata kako se zahteva objavom o proceduri rekrutacije.

Dokumenti se podnose u fizičkim kopijama i ne vraćaju se nakon završetka procedure zapošljavanja. Samo kandidati koji ispunjavaju kriterijume i uđu u uži izbor biće pozvani na pismeni test, a oni koji budu ocenjeni na pismenom testu biće pozvani na intervju.

O vremenu i mestu održavanja pismenog testa i intervjuja kandidati će biti obavešteni putem oglasa koji će biti objavljen na sajtu Opštine Gnjilane, tabele objekta Uprave za zdravstvo i socijalnu zaštitu i tabeli objekta Glavnog centra porodične medicine „Dr. Nagip Rexhepi“ u Gnjilanu.

Rezultati pismenog testa i konačni rezultati ocenjivanja biće objavljeni na zvaničnom sajtu Opštine Gnjilane <https://kk.rks-gov.net/gjilan/>, na linku <https://konkursi.rks-gov.net> i obaveštenju kandidata putem e-mail-a naznačenog u prijavi.