

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЗДРАВСТВО И СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ

На основу чланова 80. и 81. Закона о Јавним службеницима Бр. 08/L-197, као и на основу члана 7. Административног упутства МФРТ-а бр.01/2024 о регулисању конкурсных поступака у јавном сектору, Одељење за здравство и социјалну заштиту Општине Грачаница објављује:

:

КОНКУРС

за допуну слободних радних места

Институција: Општина Грачаница

Одељење/Управа: Одељење за здравство и социјалну заштиту;

Назив радног места: Менаџер Дома за особе са ограниченим менталним способностима

Број позиција: једна (1);

Врста позиције: службеник јавне службе;

Назив надзорног: Директор одељења;

Ниво/Коефицијент: GJ7-C4-388 Коефицијент 7.18;

Висина месечне бруто зараде: 789,80 евра.

Радни сати: 40 сати недељно;

Период уговора: на 4 (четири) године уз могућност продужења за један мандат, уз претходно потврђен пробни рад

Дужности и одговорности (кратак опис):

- Управљање свим приходима и расходима дома (управљање свим приходима и расходима за хигијенски материјал, храну и лекове, управљање другим личним приходима – намештај, одећа и управљање свим комуналијама и припрема захтева за финансијске службенике),

- Управљање у вези са одржавањем свих кућних апарата (сервисирање и одржавање апарата - машине за веш, сервисирање и одржавање свих кухињских апарата, одржавање целокупног објекта-функционално стање),
- Пријем нових корисника и њихово прилагођавање кућном реду (рад са новим корисницима у вези са прилагођавањем, социјализација нових корисника са другим корисницима дома и особљем),
- Праћење здравственог стања корисника дома - дневна терапија (дневно праћење здравља корисника дома, организација слања корисника дома у неке друге здравствене институције, брига у вези са давањем дневне терапије корисницима дома),
- Праћење хигијене и исхране корисника (организовање сваког топлог obroка за кориснике дома, брига о хигијени корисника дома, брига о хигијени и стварање мирног амбијента за кориснике дома),
- Контрола и утврђивање радног времена за особље (одређивање распореда рада и за сваки месец радне листе за особље, брига о поштовању радног времена од стране особља, брига о равноправности и пристрасности са особљем),
- Досијеи корисника дома - различите посете у институцији (брига и редовно одржавање досијеа корисника дома, праћење различитих посета у дому, информисање на време о свакој посети у дому),
- Сарадња са различитим институцијама и НВО-а (сарадња и координација са општинским институцијама, сарадња и координација са различитим НВО-а, сарадња са цивилним друштвом и заједницама),
- Припрема извештаја и извештавање (припрема недељних, месечних и годишњих извештаја).

Општи услови:

1. Да је држављанин Републике Косова,
2. Да поседује пуну способност за деловање,
3. Стручно знање са одговарајућим искуством као и комуникацијске и организационе вештине,
4. Спремност за рад у свим групама без разлике: старости, пола, етничке припадности, вере или расе.
5. Да влада једним од службених језика у складу са Законом о употреби језика
6. Да је са здравственог становишта у могућности да обавља релевантне дужности.
7. Да није правоснажно осуђен за било које кривично дело,
8. Да нема на снази никакву дисциплинску меру.

Посебни услови:

1. Диплома високог образовања, први ниво (Bachelor) или мастер у области: психологије, социологије, социјалног рада, логопедије, права.
2. Радно искуство у релевантној области најмање годину дана.

Потребна документа:

1. Образац за пријаву -попуњен

2. Диплома о стеченом високом образовању (оверена копија),
3. Лична карта или пасош (копија),
3. CV,
4. Доказ о радном искуству (уколико поседује).
7. Уверење од суда да није под истрагом нити осуђиван (не старије од 6 месеци),

Начин оцењивања кандидата:

- Писмени тест – максимално 70 бодова
- Интервју - максимално 30 бодова

Рок и начин подношења пријаве:

Рок за подношење апликација биће отворен 30 дана и то од 13.09.2024. до 12.10.2024. године.

Формулари за пријаву се могу преузети и поднети сваког радног дана у писарници Општине Грачаница у периоду од 08:00 до 16:00 часова.

На писмено тестирање ће бити позвани само кандидати који испуњавају критеријуме и уђу у ужи избор.

Обавештавање и комуникација са кандидатима:

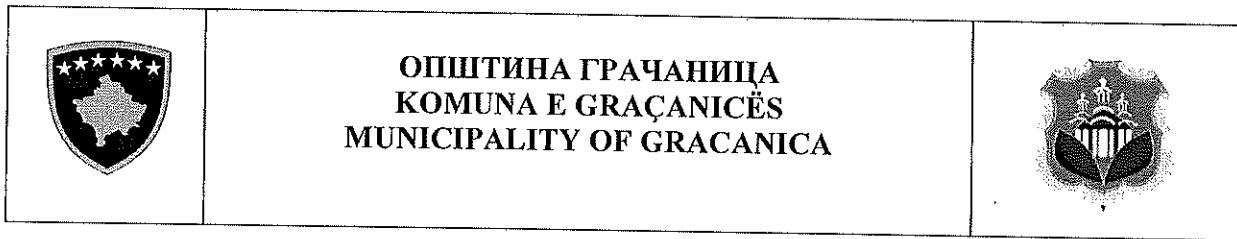
Кандидати ће бити благовремено обавештени путем мејла или телефоном.

Невећинске заједнице и њихови чланови имају право на правичну и пропорционалну заступљеност како је наведено у Закону о јавним службеницима.

Напомена: Пријаве предате након истека рока неће бити прихваћене, а неисправне пријаве ће бити одбијене.

Директорица:





DREJTORIA PËR SHËNDETËSI DHE MIRËQENIE SOCIALE

Në bazë të neneve 80 dhe 81 të Ligjit për zyrtarët publik nr.08/L-197, si dhe në bazë të nenit 7 të Udhëzimit administrativ MFPT nr.01/2024 për rregullimin e procedurave të konkursit në sektorin publik, Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale të Komunës së Graçanicës shpall këtë:

KONKURS

për plotësimin e vendeve të lira të punës

Institucioni: Komuna e Graçanicës

Drejtoria/Administrata: Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale

Titulli i vendit të punës: Menaxher i Shtëpisë për personat me aftësi të kufizuara mendore

Numri i pozitave: Një (1)

Lloji i pozitës: Nëpunës i shërbimit publik

Titulli i mbikëqyrësit: Drejtor i drejtorisë

Niveli/Koeficienti: GJ7-C4-388 Koeficienti 7.18

Lartësia e pagës mujore bruto: 789,80 euro

Orari i punës: 40 orë në javë

Periudha e kontratës: Për 4 (katër) vjet me mundësi vazhdimi për një mandat, me punë provuese të konfirmuar më parë

Detyrat dhe përgjegjësitë (përshkrim i shkurtër):

- Menaxhimi i të gjitha të ardhurave dhe shpenzimeve të Shtëpisë (menaxhimi i të gjitha të ardhurave dhe shpenzimeve për materialet higjienike, ushqimin dhe barnat, menaxhimi i të ardhurave të tjera personale - mobiljet, veshmbathjet dhe menaxhimi i të gjitha shërbimeve komunale dhe përgatitja e kërkesave për zyrtarët financiarë).
- Menaxhimi lidhur me mirëmbajtjen e të gjitha pajisjeve shtëpiake (servisimi dhe mirëmbajtja e pajisjeve - lavatrice, servisimi dhe mirëmbajtja e të gjitha pajisjeve të kuzhinës, mirëmbajtja e të gjithë objektit - gjendja funksionale).
- Pranimi i përdoruesve të rinj dhe përshtatja e tyre me rregullat shtëpiake (puna me përdoruesit e rinj lidhur me përshtatjen, socializimin e përdoruesve të rinj me përdoruesit e tjerë të Shtëpisë dhe personelin).
- Monitorimi i gjendjes shëndetësore të përdoruesve të Shtëpisë - terapi ditore (monitorimi ditor i shëndetit të përdoruesve të Shtëpisë, organizimi i dërgimit të përdoruesve të Shtëpisë në disa

institucione të tjera shëndetësore, kujdesi lidhur me ofrimin e terapisë ditore për përdoruesit e Shtëpisë).

- Monitorimi i higjienës dhe ushqyerjes së përdoruesve (organizimi i çdo vakti të nxehtë për përdoruesit e Shtëpisë, kujdesi për higjienën e përdoruesve të Shtëpisë, kujdesi për higjienën dhe krijimi i një ambienti të qetë për përdoruesit e Shtëpisë).
- Kontrolli dhe përcaktimi i orarit të punës për personelin (përcaktimi i orarit të punës dhe për çdo muaj listës së punës për personelin, kujdesi për respektimin e orarit të punës nga personeli, kujdesi për barazinë dhe anshmërinë me personelin).
- Dosjet e përdoruesve në Shtëpisë - vizita të ndryshme në institucion (kujdesi dhe mirëmbajtja e rregullt të dosjeve të përdoruesve të Shtëpisë, monitorim i vizitave të ndryshme në Shtëpi, informimi në kohë për çdo vizitë në Shtëpi).
- Bashkëpunimi me institucione dhe OJQ të ndryshme (bashkëpunimi dhe koordinimi me institucionet komunale, bashkëpunimi dhe koordinimi me OJQ të ndryshme, bashkëpunimi me shoqërinë civile dhe komunitetet).
- Përgatitja e raporteve dhe raportimi (përgatitja e raporteve javore, mujore dhe vjetore).

Kushtet e përgjithshme:

1. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës.
2. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar.
3. Njohuri profesionale me përvojë përkatëse si dhe aftësi komunikuese dhe organizative.
4. Gatishmëri për të punuar në të gjitha grupet pa dallim: mosha, gjinia, etnia, feja apo raca.
5. Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për gjuhët.
6. Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse.
7. Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale.
8. Të mos ketë në fuqi asnjë masë disiplinore.

Kushtet e veçanta:

1. Diplomë e arsimit të lartë, niveli i parë (Bachelor) ose master në fushën e: psikologjisë, sociologjisë, punës sociale, logopedisë, juridikut.
2. Përvojë pune në fushën përkatëse të paktën një vit.

Dokumentet e nevojshme:

1. Formulari i aplikimit - i plotësuar
2. Diploma e arsimit të lartë të fituar (kopja e verifikuar)
3. Letërnjoftimi apo pasaporta (kopja)
3. CV-ja
4. Dëshmia për përvojën e punës (nëse e posedon)
7. Vërtetimi nga gjykata se nuk është nën hetim apo i dënuar (jo më i vjetër se 6 muaj)

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

- Testimi me shkrim – maksimum 70 pikë
- Intervista - maksimum 30 pikë

Afati dhe mënyra e paraqitjes së aplikacionit:

Afati për paraqitjen e aplikacionit do të jetë i hapur për 30 ditë dhe atë nga 13.09.2024 deri me 12.10.2024.

Formularët e aplikimit mund të shkarkohen dhe dorëzohen çdo ditë pune në Shkrimorjen e Komunës së Graçanicës nga ora 08:00 deri në orën 16:00.

Në testimin me shkrim do të ftohen vetëm kandidatët që i plotësojnë kriteret dhe që kanë hyrë në listën e ngushtë.

Njoftimi dhe komunikimi me kandidatët:

Kandidatët do të njoftohen në kohë përmes e-mailit ose telefonit.

Komunitetet pakicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtën e përfaqësimit të drejtë dhe proporcional siç është paraparë në Ligjin për zyrtarët publik.

Vërejtje: Aplikacionet e dorëzuara pas skadimit të afatit nuk do të pranohen, ndërsa aplikacionet jo të rregullta do të refuzohen.

Drejtoresha:

Zorica Milić

