



Republika e Kosovës  
Republika Kosova  
Republic of Kosovo



Komuna Kaçanik  
Opština Kaçanik  
Municipality Kaçanik

Njësia për menaxhimin e burimeve njerëzore

01Nr.104/02-28073/24

Datë: 13.11.2024

**Komuna e Kaçanikut** në mbështetje të Ligjit Nr.08/L-197 për zyrtarët publikë, nenit 8 të Ligjit të punës Nr.03/L-212 dhe nenit 5 të Rregullores (QRK) Nr. 27/2024 për procedurat e konkurrimit për nëpunësit teknik dhe mbështetës, shpallë këtë:

## KONKURS PËR PLOTËSIMIN E VENDIT TË LIRË TË PUNËS

### I. Titulli i vendit të punës: Pastrues/e

Numri i pozitave: Tre (3)

Klasa/Koeficienti/ **GJ 51/3.76**

Drejtoria e shëndetësisë dhe mirëqenies sociale

Njësia/sektori: Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare

#### Përshkrimi i përgjithshëm i detyrave të punës

1. Është përgjegjës për mirëmbajtjen e objekteve shëndetësore në kuadër të QKMF-së;
2. Kujdeset për pasurinë e institucionit brenda dhe jashtë objektit;
3. Kujdeset për mjetet e punës dhe materialin shpenzues për mirëmbajtjen e higjienës;
4. Harton listën e nevojshme për mirëmbajtjen e higjienës së 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: Shtëpiak

Numri i pozitave: Një (1)

Koeficienti/Grada: **GJ 51/3.76**

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.

#### 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 masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.

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

- a) **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë/a e shkollës së mesme.
- b) **Përvoja e punës e kërkuar:** nuk kërkohet.

**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 14.11.2024 deri më 28.11.2024**

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

1. Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs e të dhëna nga institucionet arsimore, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar jashtë vendit apo aktin që dëshmon se diploma e fituar jashtë vendit është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë
2. Kopja e letërnjoftimit,
3. Kopjet e dëshmisë së punësimit të cilave u bashkëngjitet së paku njëra nga dëshmitë mbështetëse si në vijim: pasqyrën e pagesave në fondin e kursimeve pensionale, pasqyrën e pagesave të obligimeve tatimore në përputhje me legjislacionin tatimor për të ardhurat personale;
4. Kopjet e dëshmisë së trajnimeve;
5. Dëshminë që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik - (Kandidatët që janë të punësuar apo kanë qenë të punësuar në institucione publike) ;
6. Kopjet e dokumenteve që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion
7. Çertifikatë/vërtetim nga Gjykata ose nga Këshilli Gjyqësor i Republikës së Kosovës me të cilën dëshmohet se nuk jeni dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje, jo më të vjetër se gjashtë (6) muaj nga data e lëshimit, kopja e dëshmisë se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore dhe dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar, **dorëzohen gjatë fazës së verifikimit para emërimit;**

Vlerësimi i kandidatëve bëhet nëpërmjet vlerësimit të jetëshkrimit dhe një interviste me gojë.

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 jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional, siç specifikohet në LZP”.

“Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë dhe aplikacionet e mangëta nuk pranohen”.

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 pranimit.

Për çdo informacion kandidatët mund të kontaktojnë zyrën e personelit.



Edajete Guri



Republika e Kosovës  
Republika Kosova  
Republic of Kosovo



Komuna Kaçanik  
Opština Kacanik  
Municipality Kacanik

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima

01Nr. 104/02-28073/24

Dana: 13.11.2024

Opština Kaçanik u skladu sa Zakona br. 08 / L-197 o javnim službenicima, članom 8 Zakona o radu br. 03 / L-212, i članom 5 Uredba (VRK) Br. 27/2024 o konkurentnim postupcima za tehničko i pomoćno osoblj, objavljuje:

## O G L A S ZA POPUNU SLOBODNOG RADNOG MJESTA

I. Naziv radnog mesta: Čistač

Broj pozicija: tri (3)

Koeficijenti / ocena: **GJ 51/3.76**

Direkcija za zdravstvo i socijalnu zaštitu

Jedinica / sektor: Glavni centar porodične medicine

### Opšti opis posla

1. Odgovoran je za održavanje objekta
2. Stara se o imovini ustanove unutar i izvan zgrade
3. Brine o radnom alatu i potrošnom materijalu za održavanje higijene
4. Sastavlja spisak neophodan za održavanje higijene objekta
5. Obavlja druge dužnosti u skladu sa zakonima i propisima koje njegov nadređeni može povremeno tražiti

II. Naziv radnog mesta: **Dom**

Broj pozicija: Jedno (1)

Koeficijenti / ocena: **GJ 51/3.76**

Direkcija za zdravstvo i socijalnu zaštitu

Jedinica / sektor: Glavni centar porodične medicine

### Opšti opis posla

1. Odgovoran za održavanje dvorišta, održavanje generatora i centralno grejanje
2. stara se o imovini ustanove unutar i izvan zgrade,
3. Popravlja razne nedostatke u objektima u okviru MFMC,
4. Sastavlja spisak neophodan za održavanje objekta
5. Obavlja druge dužnosti u skladu sa zakonima i propisima koje njegov nadređeni može povremeno tražiti.

### Opšti uslovi za prijem javnih službenika su:

- Da bude državljanin Republike Kosovo, da ima punu sposobnost da deluje, da govori jedan od službenih jezika u skladu sa Zakonom o jezicima, da bude medicinski sposoban da obavlja odgovarajuću dužnost, da ne bude osuđen za pravosnažna odluka da se počini namerno krivično delo, a da ne bude na snazi nijedna disciplinska mera za uklanjanje sa položaja javnog funkcionera, odbačena prema ovom zakonu.

### Pored gore pomenutih opštih uslova, kandidati moraju ispunjavati i sledeće uslove:

- da ima završenu srednju školu

Trajanje sastanka: bez roka

**Obrasci za prijavu mogu se dobiti na linku <https://konkursi.rks-gov.net/> i opštinskoj veb stranici, kao i u Centru za pomoć građanima, prizemlje gde se predaju.**

**Rok za prijem prijave je 15 dana počev od 14.11.2024 do 28.11.2024**

**Uz prijavu kandidati moraju priložiti sledeću dokumentaciju:**

1. Kopiju diplome traženu na konkursu i koju obezbeđuju obrazovne ustanove, uverenje o nostrifikaciji diplome stečene u inostranstvu ili dokument kojim se dokazuje da je diploma stečena u inostranstvu u postupku nostrifikacije, pod uslovom da je nostrifikacija diplome dostavlja u momentu potpisivanja akta za imenovanje na funkciju
2. Kopija lične karte;
3. Kopije potvrde o zaposlenju uz koju se prilaže najmanje jedan od sledećih dokaza: izjava o uplatama u fond penzione štednje, izjava o uplati poreskih obaveza u skladu sa poreskim propisima za dohodak fizičk
4. Kopije dokaza o obuci
5. Dokaz da ne postoji disciplinska mera za teži prekršaj u javnoj ustanovi;
6. Kopije dokumenata koji dokazuju ispunjenost uslova za prijavu definisanih u oglasu za prijem u radni odnos i navedenim u prijavi:
7. Potvrda/potvrda Suda ili Sudskog saveta Republike Kosovo kojom se dokazuje da niste pravosnažno osuđivani za izvršenje krivičnog dela sa umišljajem, ne starije od šest (6) meseci od dana izdavanja. i kopiju uverenja da je kandidat zdravstveno sposoban, Relevantni dokazi da kandidat ima punu radnu sposobnost, dostavljaju se u fazi verifikacije pre imenovanja;

Nakon procene kandidata, Jedinica za upravljanje ljudskim resursima objavljuje listu pobedničkih kandidata na linku <https://konkursi.rks-gov.net/> i opštinskoj veb stranici

„Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u civilnoj i javnoj službi na Kosovu, kako je navedeno u zakonu“;

„Prijave predate nakon isteka roka neće biti prihvaćene, a neispravne prijave će biti odbijene“;

Sve dokumente predate u skladu sa zahtevima objavljenim na konkursu, kandidat se putem prijave izjašnjava kao istinit i snosi odgovornost za njihovu autentičnost. Lažna izjava razlog je za isključenje iz postupka prijema.

Zbog velikog broja pristiglih prijava, kontaktiraće se samo kandidati koji uđu u uži izbor. Za sve informacije kandidati se mogu obratiti osoblju.



Koordinator personela  
Iridete Guri