



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA REPUBLIC OF KOSOVA



KOMUNA E KAMENICË KOSOVES
MUNICIPALITY OF KAMENICA
QENDRA PËR SHËRBIM TË QYTETIT
CENTAR ZA USLUGU GRADANA

Sh. 02 Nr. 34442
U. Br.
Nr. i faq. 4 Data: 29/10
Br. str. Datum: 2024

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, Kamenicë, nën bazën e 81 të Ligjit Nr.08/L-197 për Zyrtarët Publik, nenit 8 të Ligjit Nr.03/L-212 i Punës, dhe nenit 5 dhe 7, të Udhëzimit Administrativ MFPT-Nr.01/2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, shpall:

KONKURS

Për plotësimin e vendeve të lira të punës

Titullin e vendit të punës: Infermier/e i/e Përgjithshëm

Numri i Pozitave: (5) Pesë

Institucioni/Drejtoria: Komuna e Kamenicës, Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale, Vendi i punës në (QKMF - Kamenicë 1 një pozitë), (QMF - Roganë 2 dy pozita), (AMF Topanicë 1 një pozitë dhe Busavatë 1 një pozitë).

Lloji i pozitës: Nëpunës i Shërbimit Publik

Orari i punës: 40 orë në javë,

Data e njoftimit: 29.10.2024

Afati për aplikim: 30.10.2024 – 28.11.2024

Koficienti: H17/5.4; H20/5.1;

Kohëzgjatja e kontratës: Kontratë me periudhë të pacaktuar,

Periudha provuese: 6 (gjashtë) muaj.

Përshkrimi i Shkurtër:

Qëllimi i përshkrimit të pozitës është përcaktimi i kompetencave për ofrimin dhe udhëheqjen e kujdesit infermieror dhe bashkëpunimit të ngushtë me anëtarët e ekipit të mjeksisë familjare. Infermieri/ja familjare. Infermieri/ja familjare është anëtar i ekipit të Mjeksisë Familjare, punon i/e pavarur dhe me ekipe multi-profesionale dhe sugjeron detyrat e riorganizuar në praktikë me qëllim të përmirësimit të performancës së institucionit në tërësi.

Detyrat dhe përgjegjësit për Infermier/e

- Praktikon në përputhje me kodin etik dhe zbaton procesin e kujdesit infermier të dokumentuar. Reagon në mënyrë efektive për të papriturat ose ndryshon situatën me shpejtësi;

- Vlerëson, planifikon, zbaton dhe rivlerëson kujdesin infermieror të ofuar në përputhje me moshën, gjendjen fizike, psikosociale, kulturore dhe shpirtërore të individit pacientit dhe familjes, në pajtueshmëri me standardet e përcaktuara;
- Menaxhon rastet dhe avokon për të drejtat e tyre, duke qenë burim dhe person kontaktues për ta;
- Komunikon në mënyrë efektive me individin pacientin apo familjen dhe ofron kujdes të standardit të lartë dhe dokumenton punën e bërë;
- Ofron promovim dhe edukim shëndetësor për individin pacientin dhe familjen me theks të veçantë në marrjen e përgjegjësisë për vetëkujdes konform moshës dhe nevojave të identifikuar;
- Grumbullon dhe dokumenton të dhënat subjektive dhe objektive për individin pacientin dhe rishqyrton informatat themelore të individit pacientit duke u përqendruar në ambientin ku jeton, vetëkujdesin dhe planifikimin e metutjeshëm;
- Ofron shërbime për të parandaluar sëmundjen dhe për të avancuar dhe promovuar jetë të shëndoshë dhe të sigurtë lidhur me shëndetin riprodhues dhe planifikimin familjar;
- Ofron shërbime infermiere duke përfshirë kujdesin shtëpiak për nëna dhe fëmijë me sëmundje kronike jo ngjitëse, shëndet mendor dhe kujdesin terminal paliativ;
- Përgatit dhomen e egzaminimit me paisje dhe furnizime të nevojshme të kërkuara për vizitë, njihërit asiston gjatë ekzaminimit dhe procedurave të kërkuara;
- Administron terapinë enterale dhe paraenterale, të përshkruara nga mjeku familjar, me shkathhtësi dhe përpikmëri;
- Përmbanë konfidencialitet të plotë për të gjitha qështjet që i përkasin individit pacientit dhe familjes, veprimtarisë së KPSH, përveç nëse është i-e autorizuar me shkrim nga menaxheri;
- Është gjithnjë në gjendje gatishmërie për intervenim në koordinim me stafin mjekësor;
- Punon edhe punë të tjera të cilat janë të ndërlidhura me shërbimet përkatëse profesionale etj, si dhe për punën e tij/saj i jep llogari udhëheqësit të tij/saj.

Kërkesat e përgjithshme për pranim:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- 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 kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës;
- të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

Kërkesat e përgjithshme formale:

Arsinimi i kërkuar: Infermier i Përgjithshëm: Diplomë e shkollës së mesme, drejtimi Infermier i Përgjithshëm (të jetë i licencuar)

Përvoja e punës e kërkuar: Minimumi të ketë të mbaruar stazhin e obliguar profesional

Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim:

- Formulari i aplikimit, i plotësuar;
- Rezymeja Personale (CV) të detajuar;
- Kopjet e dokumentit personal (letërnjoftim ose pasaportë);
- Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar (prezantohet nga kandidati nëse ai/ajo përzgjidhet për emërim pas përfundimit të vlerësimit dhe në përputhje me rezultatin e arritur);
- Dëshmi mjekësore se kandidati është në gjendje të mirë shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse (prezantohet nëse kandidati përzgjidhet);
- Dokumenti që nuk jenë dënuar me vendim të formës së prerë (lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj);
- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);
- Kopjet e dëshmisë së punësimit (dëshirueshme);
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve (dëshirueshme);
- Kopjen e licencës.

Mënyra e aplikimit:

Aplikacionet merren në Qendrën për Shërbime me Qytetar, kati përdhese në objektin e Komunës së Kamenicës si dhe mund të shkarkohet nga web faqja e Komunës së Kamenicës, dhe i plotësuar dorëzohet fizikisht në Zyrën e Pranimit apo të dërgohen me postë në këtë adresë: Komuna e Kamenicës, Rruga "Skenderbeu" numër 125, 62000 Kamenicë. Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, Kati II, të plotësuar së bashku me dokumentacionin përkatës të dorëzohen në QSHQ.

Nëse kandidatët aplikojnë në dy e më tepër vende të punës, kandidatët duhet të dorëzojnë aplikacione të veçanta për secilin vend të punës duke specifikuar, (QKMF - Kamenicë 1 një pozitë), (QMF - Roganë 2 dy pozita), (AMF Topanicë 1 një pozitë dhe Busavatë 1 një pozitë).

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- a) Testimi me shkrim
- b) Intervista me gojë

Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët dhe shpallja e rezultateve përfundimtare:

Përmes web faqes së Komunës së Kamenicës (<https://kk.rks-gov.net/kamenice> për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>).

Sqarime shtesë:

- Dokumentet duhet të jenë në kopje sepse ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit.
- Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruar pa dëshmi).
- Aplikacionet e dorëzuara pas afatit nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.
- 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 me legjislacionin në fuqi.





REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA, REPUBLIC OF KOSOVA



REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA E KAMENICËS
MUNICIPALITY OF KAMENICA
OPŠTINE KAMENICA
CENTAR ZA USLUGU GRADANA

Sh. 02 Nr. 34442
U. Br.

Nr. i faq. 4 Data: 29/10
Br. str. Datum:
KAMENICË/A 2024

Jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima, na osnovu člana 80 i 81 Zakona o Javnim Službenicima Br.08/L-197, člana 8 Zakona o Radu Br.03/L-212 i člana 5 i 7, Administrativnog Uputstva MFPT-Br.01/2024 za Regulisanje Konkursnih Procedura u Javnom Sektoru raspisuje:

KONKURS

Za popunu slobodnih radnih mesta

Naziv radnog mesta: Opšti/a bolničar/ka

Broj Pozicija: (5) Pet

Institucija/Odeljenje: Opština Kamenica, Odeljenje Zdravstva i Socijalne Zaštite – radno mesto u (GCPM – Kamenica 1 jedna pozicija), (CPM – Rogačica 2 dve pozicije), (APM – Toponica 1 jedna pozicija i Busovato 1 jedna pozicija).

Vrsta pozicije: Službenik za Javne Službe

Radno vreme: 40 časova nedeljno

Datum obaveštenja: 29.10.2024

Rok za prijavu: 30.10.2024 – 28.11.2024

Koficijent: H17/5.4; H20/5.1;

Trajanje ugovora: Ugovor sa nedoređenim rokom,

Probni period: 6 (šest) meseci

Kratak Opis:

Svrha opisa pozicije je određivanje nadležnosti za pružanje i rukovođenje bolničarske nege i tesne saradnje sa članovima tima porodične medicine. Porodični/a bolničar/ka je član Porodične Medicine, radi nezavisno i sa multiprofesionalnim timovima te predlaže na reorganizovane zadatke u praksi ciljem poboljšanja učinka institucije u celini.

Dužnosti i odgovornosti Bolničara/ke

- Praktikuje u skladu sa etičkim kodeksom i sprovodi proces nege dokumentovani bolničar. Reaguje efektivno za neočekivano ili brzo menja situaciju;
- Procenjuje, planira, sprovodi i preispituje bolničarsku negu koju pruža u skladu starosti, fizičkog, psihosocijalnog, kulturnog i duševnog stanja pojedinca, pacijenta i porodice, u skladu sa definisanim standardima;
- Vodi slučajeve i zalaže se za njihova prava, kao izvor i kontakt osoba za njih;

- Efikasno komunicira sa pojedinačnim pacijentom ili porodicom i pruža negu visokog standarda i dokumentuje obavljeni posao;
- Pruža i promovira zdravstveno obrazovanje za pojedinačnog pacijenta i porodicu sa posebnim akcentom u preuzimanju odgovornosti za brigu o sebi prema uzrastu i identifikovanim potrebama;
- Prikuplja i dokumentuje subjektivne i objektivne podatke za pojedinačnog pacijenta i preispituje osnovne informacije pojedinačnog pacijenta fokusirajući se na životnu sredinu gde živi, brigu o sebi i planiranje budućnosti;
- Pruža usluge za sprečavanje bolesti i unapređenje i promovisanje zdravog i bezbednog života u vezi sa reproduktivnim zdravljem i planiranjem porodice;
- Pruža bolničarske usluge uključujući kućnu negu za majke i dete sa hroničnim nezaraznim bolestima, mentalno zdravlje i terminalno palijativno zbrinjavanje;
- Priprema salu za pregled sa potrebnom opremom i potrepštinama potrebnim za posetu, ujedno pomaže pri pregledu i traženim procedurama.
- Upravlja enteralnom i paraenteralnom terapijom, prepisanu od porodičnog lekara, vešto i precizno;
- Zadržava punu poverljivost za sva pitanja koja se odnose pojedinačnog pacijenta i porodice, delatnosti PZZ, izuzev ako je od menadžera pismeno ovlašćen;
- Uvek da je spreman za intervenciju u koordinaciji sa medicinskim osobljem.
- Obavlja i druge srodne poslove sa relevantnim stručnim službama itd., kao i njegovim/nim radom odgovara njegovom/nom rukovodiocu.

Opšti uslovi za prijem:

- Da je državljanin Republike Kosova;
- Da je potpuno sposoban za delovanje, prema važećem zakonodavstvu;
- Da vlada jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Da je sposoban da obavlja odgovarajuće zadatke;
- Da nije kažnjen za izvršenje krivičnog dela umišljajem;
- Da nema na snazi disciplinsku meru za težak prekršaj u javnoj instituciji;
- Da je obrazovan, stručno radno iskustvo i/ili sposobnosti koje se traže za poziciju, kategoriju, klasu ili odgovarajuću grupu;
- Da sa uspehom završi procedure prijema utvrđene u ovaj zakon.

Opšti formalni zahtevi:

Obavezno Obrazovanje: Opšti Bolničar: Diploma srednje škole, smer Opšti Bolničar (da je licencovan).

Potrebno radno iskustvo: Minimum je da ima završen obavezni stručni staž.

Dokumentacija koja se podnosi za prijavu:

- Prijavni formular, popunjen;
- Detaljan lični životopis;
- Kopije lične dokumentacije (lična karta ili pasoš);
- Relevantni dokazi da kandidat ima punu radnu sposobnost za rad (predstavlja kandidat ako se on/ona bira za imenovanje nakon završetka ocenjivanja u skladu sa postignutim rezultatom);
- Medicinski dokaz da je kandidat dobrog zdravstvenog stanja za obavljanje relevantnog zadatka (predstavlja se ako se kandidat bira);
- Dokument da niste kažnjeni sudskom presudom (izdato od Osnovnog Suda, ne starije do 6 meseci);
- Kopije diploma koje su izdale obrazovne institucije (lica koja su diplomirala van Kosova treba da imaju overene diplome od Ministarstvo Obrazovanja);
- Kopije dokaza o zaposlenju; (poželjno)
- Kopije dokaza o obuci; (poželjno)
- Kopije licence.

Način prijave:

Prijave uzimaju se kod Gradanskog Uslužnog Centra, prizemni sprat u Objektu Opštine Kamenica kao i može se preuzeti iz web stranice Opštine Kamenica, i popunjena se fizički predaje kod Prijemne Kancelarije ili se poštom šalje na ovu adresu: Opština Kamenica, Ulica "Skenderbeu" broj 125, 62000 Kamenica, Jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima, II Sprat, popunjena zajedno sa relevantnom dokumentacijom se predaju u GUC-e.

Ukoliko se kandidati prijavljuju na dva ili više radna mesta, kandidati su dužni da dostave posebne prijave za svako radno mesto, precizirajući. (GCPM – Kamenica 1 jedna pozicija), (CPM – Rogačica 2 dve pozicije), (APM Toponica 1 jedna pozicija i Busovato 1 jedna pozicija).

Način vrednovanja kandidata/prijavljenih:

- a) Pismeni test
- b) Usmeni intervju

Način obaveštavanja i komuniciranja sa kandidatima i objavljivanje konačnih rezultata:

Preko web sajta Opštine Kamenica (<https://kk.rks-gov.net/kamenic08>) za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>).

Dodatna pojašnjenja:

- Dokumenti moraju biti u duplikatu jer se ne vraćaju, dok će se originali tražiti tokom intervjua.
- Tačnim i istinitim informacijama smatraće se samo one informacije, koje su dokazane dokumentima (ne one koje su samo izjavljene bez dokaza).
- Prijave nakon isteka roka se ne prihvataju, dok nepotpune prijave se odbijaju.

- Ukoliko kandidati se prijave na više od dva radna mesta, kandidati su dužni da dostave posebne prijave za svako radno mesto.
- Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i pol manje predstavljen imaju pravo za pravično i proporcionalno predstavljanje kako je propisano važećim zakonima.

