



Nr.prot.01-111/01-0080056/24
Pejë, 01 tetor 2024

Në mbështetje të nenit 78 paragrafi 2, neneve 80 dhe 81 të Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik, në mbështetje të nenit 8 të Ligjit të Punës 03/L-212 dhe të nenit 4 të Udhëzimit Administrativ Nr.01/2024 Për Rregullimin e Procedurave Të Konkursit në Sektorin Publik, Komuna e Pejës publikon:

KONKURS PËR PRANIM
Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar

Titulli i vendit të punës : Zyrtar/e i/e Logjistikës

Klasa dhe koeficienti i pagës: GJ43 koeficienti 3.96

Kategoria: Nëpunës i Shërbimit Publik

Numri i kërkuar: Dy (2)

Orari i punës: 40 orë në javë

Periudha e Kontratës: Me kohë të pacaktuar;

Kohëzgjatja e punës provuese: Gjashtë (6) Muaj;

Institucioni: Drejtoria për Shëndetësi QKMF D

Data e Publikimit: 01.10.2024 Afati për Aplikim: 02.10.2024 deri me 01.11.2024

Detyrat e punës dhe përgjegjësitë për pozitën

- Benë pranimin dhe sistemimin e porosive të QKMF-së.
- E pranon mallin në zyre, inventarin e imët, mjetet themelore dhe e bënë shpërndarjen e tyre.
- Lëndët e përfunduara i fotokopjon në tri (3) ekzemplarë dhe origjinalin e dorëzon në zyrën e thesarit.
- Sipas programit E-pasurisë i pranon të gjitha kërkesat nga Zyrtarët e QKMF-së, dhe e bënë shpërndarjen e materialeve sipas kërkesave të parashtruara.
- Bënë fotokopjimin e dok. të ndryshme sipas kërkesave të parashtruara.
- Kryen edhe detyra të tjera sipas urdhrit të krye shefit për Administratë të cilit edhe i përgjigjet për punën e vet. Kryen punë të tjera sipas urdhrit të udhëheqësit.
- Aftësi për mbledhjen e të dhënave dhe paraqitjes së tyre në përputhje me përshkrimin e punës.
- Përgatit raporte të rregullta për stoqet e mallrave në depo.
- Mbanë evidence të sakta dhe të plota të mallit në kopje fizike dhe elektronike dhe ruan të gjitha të dhënat relevante të mallit.
- Kryen edhe detyra të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi

Kualifikimi, përvoja dhe aftësitë për pozitën

- Arsimitimi i kërkuar: Diplomë e arsimit të lartë më së paku tri (3) vite të studimeve studimeve universitare e nivelit Bachelor;
- Aftësi për të kuptuar dhe zbatuar praktikat operative për të përmirësuar efikasitetin;
- Shkathtësi të mira të komunikimit, përfshirë aftësinë për të dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;

- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve Word, Excel, Power Point)
- Njohja e dygjuhësisë (e dëshirueshme)

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 kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në Ligjin për Zyrtarët Publik.

Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

- Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- Cv-Jeteshkrimi
- Kopjen e letërnjoftimit.
- Ekstraktin e lindjes
- Certifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohet se nuk është i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më të vjetër se (6) muaj nga data e lëshimit.

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- Testimi me shkrim (maksimumi 70 pikë)
- Intervista me gojë (maksimumi 30 pikë)

Paraqitja e kërkesave

Të gjithë kandidatët e interesuar, Kërkesat (Aplikacionet) mund ti marrin në formë fizike në Arkivën e QKMF-së Pejë, apo ti shkarkojnë nga web faqja zyrtare e Komunës së Pejës <https://kk.rks-gov.net/peje/> dhe portali shtetërorë <https://konkursi.rks-gov.net/> . Dokumentacioni i kompletuar dorëzohet në Arkivën e QKMF-së Pejë.

Vetëm Kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret dhe hyjnë në listën e ngushtë do të ftohen në intervistë.

Të gjithë kandidatët të cilët kanë mbaruar studimet jashtë Republikës së Kosovës e që konkurojnë për këto pozita, duhet që diplomat e tyre (gradat universitare të fituara) të jenë të njohura (nostrifikuara) nga Ministria e Arsimit Shkencës. dhe Teknologjisë. Komisioni gjatë selektimit të aplikacioneve do të refuzoj çdo aplikacion të kandidatëve të cilët nuk e kanë plotësuar këtë kusht të konkursit.

Mirëpritën aplikacionet prej meshkujve dhe femrave të të gjitha komuniteteve të Republikës së Kosovës.

Dokumentacioni i cili i bashkangjitet aplikacionit duhet të jetë fotokopje dhe se i njëjti nuk kthehet.

Kandidatët të cilët përzgjedhen, pas shpalljes së njoftimit publik, duhet të sjellin dokumentet origjinale, si dhe çertifikatën mbi gjendjen shëndetsore.

Dokumentet e pakompletuara dhe të cilat nuk i përgjigjen kërkesave të konkursit si dhe dokumentacioni që mbërrin me vonesë nuk do të merret në shqyrtim .

Për informata më të hollësishme mund të informoheni në Zyrën e Personelit të QKMF.

Rezultatet shpallen në web faqen e Komunës së Pejës: <http://kk.rks-gov.net/peje/> dhe në linkun : <http://konkursi.rks-gov.net/>



Br.prot.01-111/01-0080056/24
Peć, 01 oktobar 2024

Na osnovu člana 78 stav 2, članova 80i 81 br. 08/L-197 o Javnim Službenicima, na osnovu člana 8 Zakona o Radu 03/L-212 i člana 4 Administrativne Uredbe br.01/2024 o regulisanju postupka konkursa u javnom sektoru, Opština Peć objavljuje:

KONKURS ZA PRIJEM
Apliciranje je otvoreno za sve zainteresovane kandidate

Naziv radnog mesta: Službenik za logistiku

Klasa i koeficijent plate: GJ43 koeficijent 3.96

Kategorija: Zaposlenik Civilne Službe

Traženi broj: Dva (2)

Radno vreme: 40 sati nedeljno

Trajanje ugovora: Na neodređeno vreme;

Trajanje probnog rada: Šest (6) meseci;

Institucija: Direktorat za zdravstvo GCPM D

Datum obavljanja: 01.10.2024 Rok za apliciranje: 02.10.2024 do 01.11.2024

Radni zadaci i odgovornosti za poziciju-Službenik za logistiku

- Vršiti prijem i sistematizovanje porudžbina GCPM-a.
- Vršiti prijem robe, sitnog inventara, osnovnih sredstava u kancelariji i vršiti njihovu raspodelu.
- Završene predmete fotokopirati u 3 primerka i original predaje kancelariji trezora.
- u programu e-izvođenja prima sve zahteve od službenika GCPM-a i vršiti podelu materijala prema podnetim zahtevima.
- Vršiti kopiranje raznih dokumenata prema podnetim zahtevima.
- Obavlja i druge zadatke prema nalogu upravnika Administracije kome i odgovara za svoj rad. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.
- Sposobnost da prikuplja podatke i predstavi ih u skladu sa opisom radnog mesta.
- Priprema redovne izveštaje o stanju robe u skladištu.
- Drži tačnu i potpunu evidenciju robe u fizičkim i elektronskim kopijama i čuva sve relevantne podatke o robi.
- Obavlja i druge zadatke u skladu sa zakonima i pravilnicima na snazi, koji se od njega mogu povremeno opravdano zahtevati od strane nadređenog.

Kvalifikacije, iskustvo o sposobnosti tražene za ovu poziciju

Traženo obrazovanje: Diploma visokog obrazovanja sa najmanje 3 godine univerzitetskih studija nivoa Bachelor;

- Sposobnost shvatanja i primene operativnih praksi da bi se povećala efikasnost;
- Veštine komunikacije, uključujući i sposobnost davanja uputstava i informisanje drugih;

- Spoznavanje kompjuterskih programa i aplikacija (Word, Excel, Power Point)
- Poznavanje dvojezičnosti (poželjno)

Opšti kriterijumi za prijem javnih službenika

1. Da bude državljanin/ka Republike Kosovo;
2. Da ima punu pravnu sposobnost, prema zakonodavstvu na snazi
3. Da govori jedan od službenih jezika, u skladu sa zakonom o jezicima;
4. Da bude sposoban/a da obavlja određene zadatke;
5. Da ne bude kažnjavan/a za izvršenje krivičnog dela sa predumišljajem;
6. Da protiv njega/nje ne bude na snazi disciplinska mera;
7. Da ima potrebnu stručnu spremu za poziciju za koju aplicira;
8. Da uspešno prođe postupak prijema koji je predviđen zakonom.

Dokumentacija potrebna za apliciranje

- Kopija diplome trazene konkursom, izdate od obrazovnih institucija Republike Kosovo. Ako je diploma stecena van drzave, potvrda o noistrifikaciji diplome ili akta koji dokazuje da je stecena diploma u postupku nostrifikacije, uy uslov da se nostrifikovana diploma preda pre momenta potpisivanja akta imenovanja na poziciju.
- CV
- Kopija licne karte.
- Izvod rođenih
- Certifikat izdat od nadležnog suda , koji dokazuje da kandidat nije kaznjavan za izvršenje krivcnog dela pocinjenog sa umisljajem, ne starije od 6 meseci od dana izdavanja.

Način procenjivanja kandidata/aplikanata:

- Pismeno testiranje (maksimum 70 bodova)
- Usmeni intervju (maksimum 30 bodova)

Podnošenje zahteva

Svi zainteresovani kandidati zahteve (aplikacije) mogu dobiti u fizičkoj formi u arhivi GCPM-a , ili da oh skinu sa web stranice Opštine Peć <https://kk.rks-gov.net/peje/> dhe i državnog portala <https://konkursi.rks-gov.net/>. Kompletirana dokumentacija se predaje Arhivi GCPM-a u Peći.

Samo kandidati koji ispunjavaju ispunjavaju kriterijume ulaze na užu listi i biće pozvani na intervju.

Svi kandidati koji su završili studije van Republike Kosovo i konkurišu za ovu poziciju treba da imaju diplome (stečene univerzitetske stepene) priznate od strane Ministarstva za Obrazovanje, Nauku i Tehnologiju, u skladu sa Administrativnom Uredbom br. 01/2024, u suprotnom će Komisija za selektovanje aplikacija odbiti aplikaciju kandidata koji ne ispunjavaju uslove konkursa.

Očekuju se aplikacije od muškaraca i žena iz svih zajednica u Republici Kosovo.

Dokumentacija koja se prilaže reba da bude fotokopija i i ista se ne vraća.

Kandidati koji budu izabrani, posle objavljivanja javnog obaveštenja, treba da donesu originalna dokumenta, kao i certifikat o zdravstvenom stanju.

Nekompletirana dokumenta i ona koja ne odgovaraju zahtevima konkursa, kao i dokumentacija koja pristigne sa zakašnjenjem, neće se razmatrati.

Za detaljnije informacije ,možete se obratiti Kancelariji osoblja GCPM.

Rezultati će biti objavljeni na web stranici Opštine Peć: <http://kk.rks-gov.net/peje/> i na linku: <http://konkursi.rks-gov.net>