



Republika e Kosovës / Republika Kosova / Republik of Kosova
Komuna e Podujevës / Opština Podujevo / Municipality of Podujeva

ZYRA E PERSONELIT

Nr. 13-111/01-28450/19

Podujevë,

Më: 03.04.2019

Në bazë të nenit 11 dhe 18 të Ligjit nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregullores nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Kosovës dhe Rregullores nr. 21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civil, Komuna e Podujevës mori vendim të shpallë:

K O N K U R S I B R E N D S H Ë M

Për plotësimin e vendit të lirë të punës:

I. Qendra për Punë Sociale

POZITA : Drejtor i Qendrës për Punë Sociale

GRADA : 6

KOEFICIENTI: 9.5

LLOJI I POZITËS : I Karrierës

KATEGORIA FUNKSIONALE: Nivel drejtues

PËRGJEGJËSIA MBIKËQYRËSE: PO

ORARI I PUNËS : 40 orë në javë

MBIKËQYRËSI : Drejtori i Drejtorisë

Qëllimi i vendit të punës: Sigurimi i ofrimit të kujdesit dhe shërbimeve sociale për personat me nevojë

Përshkrimi i detyrave të punës:

1. Udhëheqë punën e përgjithshme të sektorit dhe ndihmon drejtorin në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave si dhe harton planin e punës për sektorin;
2. Menaxhon stafin e sektorit, dhe organizon punën përmes ndarjes së detyrave tek të varurit, si dhe ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit;
3. Në bashkëpunim me drejtorin, bënë vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime dhe përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës;
4. Shqyrton ankesat e palëve të pakënaqur lidhur me refuzimin e të drejtës për ndihmë sociale nga nëpunësi i ndihmës sociale;
5. Përcjellë nevojat sociale në mënyrë që të caktohen prioritetet e punës dhe që të sigurohet mirëqenia sociale duke përfshirë të gjithë qytetarët e në veçanti personat me nevoja të veçanta;

6. Nënshkruan të gjitha aktvendimet lidhur me njohjen apo refuzimin e ndonjë të drejte në ndihmë sociale dhe shërbime sociale dhe kujdeset që të mbrohen ato të drejta të garantuara;

7. Është i autorizuar të paraqes kërkesë para gjykatës për të shqiptuar një urdhër kujdestarie për fëmijët e abuzuar apo të lënë pas dore.

8. Bën vlerësimin e rregullt të stafit nën mbikëqyrje të tij dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimit për kryerjen e detyrave në përputhje me standardet e kërkuara;

Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara:

Diplomë universitare, në fushë të punës sociale, psikologjisë, sociologjisë, drejtësisë, pedagogjisë ose në ndonjë lëmi tjetër të lidhur ngushtë me shërbimet sociale dhe familjare, 5 vite përvojë pune profesionale;

Aftësi komunikuese, negociuese dhe bindëse në menaxhim;

Shkathtësi në caktim të objektivave , planifikim të punës dhe analizë ;

Shkathtësi në udhëheqje dhe organizim të ekipit, aftësi për të menaxhuar një ekip ose grup punues;

Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access).

Dokumentet e doemosdoshme:

-Certifikatën e lindjes

-Kopjen e letërnjoftimit

-Diplomen e fakultetit te kryer të nivelit përkatës

-Dëshmitë për përvojë pune

-Dëshminë se nuk jeni nën hetime

INFORMATË E PËRGJITHSHME PËR TË GJITHË KANDIDATËT

Data e shpalljes së Konkursit : 03.04.2019 deri më 10.04.2019

Procedurat e konkurrimit: Konkurrimi është i hapur vetëm për nëpunës civil ekzistues të Komunës së Podujevës që i plotësojnë kushtet e nevojshme të përcaktuara me LSHCK dhe kriteret e caktuara me këtë konkurs.

Administrata e Kuvendit të Komunës ofron mundësi të barabarta punësimi dhe i mirëpret kërkesat e pjesëtarëve të komuniteteve jo shumicë dhe të femrave

Kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do t'i nënshtrohen intervistimit .

Konkursi mbetet i hapur 8 ditë nga data e shpalljes në mjetet e informimit publik dhe në tabelën e shpalljeve

Fletëaplikacionet merren në Qendrën e shërbimit për qytetarë, në ndërtesën e Kuvendit të Komunës.

Kërkesat me dokumente të kompletuara dorëzohen në Qendrën e Shërbimit për Qytetarë .

Kërkesat e kandidatëve me dokumente të pakompletuara dhe ato që arrijnë pas afatit nuk do të merren në shqyrtim. Për shkak të numrit të madh të kërkesave të pranuar, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen.

Për çdo informatë plotësuese mund të kontaktoni në Zyrën e personelit, në këtë numër të telefonit 038/ 570 – 732 / lok .126.

