



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

NJËSIA E BURIMEVE NJERËZORE

Nr. 13-111/01-0071596/24

Dt 31.10.2024

Bazuar në Nenet 79, 80 dhe 81 të Ligjit për Zyrtarët Publik të Republikës së Kosovës, Nenet 8 të Ligjit Nr. 03/L-212 të Punës dhe Rregulloren (Qrk) nr. 27/2024 për Procedurat e Konkurrimit për Nëpunësit Teknik dhe Mbështetës, si dhe në bazë të kërkesës së DShMS-së me numër 13-111/01-0071435/24, shpall:

KONKURS PËR PLOTËSIMIN E VENDIT TË LIRË TË PUNËS

I. Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale

POZITA : Mirëmbajtës – shtëpiak (1 (një) pozitë)

KOEFICIENTI: GJ50-3.80

LLOJI I POZITËS : I karrierës, (Periudhë provuese 6 muaj)

ORARI I PUNËS : 40 orë në javë

MBIKËQYRËSI : Drejtori i Drejtorisë

Përshkrimi i detyrave të punës :

- Kryen punë të ndryshme zejtare të nevojshme lidhur me meremetime të vogla në të gjitha njësitë-repartet e QKMF, QMF dhe AMF në teren.
- Bënë mirëmbajtjen e të gjitha instalimeve të rrymës, ujit, kanalizimit etj.
- Mirëmbajtja e ndërtesave në Qendër dhe teren.
- Mirëmban parkingun, kopshtin etj.
- Me urdhër të eprorit kryen edhe punë të tjera nga lëmia e tij.
- Për punën e vet i përgjigjet shefit të shërbimit dhe Drejtorit.

Kualifikimi i kërkuar:

- Diplomë e shkollës së mesme.

INFORMATË E PËRGJITHSHME PËR TË GJITHË KANDITATËT

Kërkesat e përgjithshme për pranim:

- 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 një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës; dhe
- Të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

Mënyra e vlerësimit:

Jetë përshkrimi (CV) i kandidatit vlerësohet deri në tridhjetë (30) pikë dhe Intervistimi deri në shtatëdhjetë (70) pikë.

Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit:

- Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës.
- 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;
- Kopjet e dëshmisë së punësimit (vërtetim/kontratë) të lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë. Dëshmisë e punësimit jashtë institucioneve publike duhet të mbështet së paku njëra nga dëshmitë si në vijim: pasqyra e pagesave në fondin e kursimeve pensionale apo pasqyra e pagesave të obligimeve tatimore në përputhje me legjislacionin tatimor për të ardhurat personal.
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (vlen për të punësuarit në institucione publike). Kandidatët që nuk janë të punësuar në institucione publike duhet të dërgojnë një vetëdeklaratë me shkrim të nënshkruar se nuk kanë masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Dëshmitë e trajnimeve profesionale të ndjekura apo trajnimeve që aplikuesi i ka realizuar në cilësinë e trajnuesit.
- Kopjet e dokumenteve tjera që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.

Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit:

- 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.
- Dëshmi se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore.
- Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.

AFATI I APLIKIMIT:

Afati për paraqitjen e aplikacioneve është 15 ditë, nga data 01.11.2024 deri me datën 15.11.2024.

Përveç web faqes unike të procedurave të konkurimit, konkursi publikohet edhe në web-faqe zyrtare të Komunës.

Komuna e Podujevës ofron mundësi të barabarta punësimi për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë.

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.

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

Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen.

Fletëaplikacionet merren në Qendrën e Shërbimit për Qytetarë, në ndërtesën e Komunës së Podujevës.

Kërkesat me dokumente të kompletuara dorëzohen në Qendrën e Shërbimit për Qytetarë. Për çdo informatë plotësuese mund të kontaktoni në Njësinë e Burimeve Njerëzore, në këtë numër të telefonit 038 200 41-014.

Rezultatet shpallen në linkun: <https://konkursi.rks-gov.net/>



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

JEDINICA LJUDSKIH RESURSA

Br. 13-111/01-0071596/24

Datum: 31.10.2024

Na osnovu članova 79, 80 i 81 Zakona o Javnim Službenicima Republike Kosovo, člana 8 Zakona br. 03/L-212 o radu i Uredbe (VRK) br. 27/2024 O Konkurentnim Postupcima Za. Tehničko I Pomoćno Osoblje, kao i na osnovu zahteva DZSB-a broj 13-111/01-0071435/24, objavljuje se:

KONKURS ZA POPUNJAVANJE SLOBODNOG RADNOG MESTA

I. Direkcija za Zdravstvo i Socijalno Blagostanje

POZICIJA: Održavalac - domaćin (1 (jedna) pozicija)

KOEFICIJENT: GJ50-3.80

TIP POZICIJE: Karijerna (Probni period 6 meseci)

RADNO VREME: 40 sati nedeljno

NADREDJENI: Direktor Direkcije

Opis radnih zadataka:

- Obavlja razne zanatske poslove potrebne za male popravke u svim jedinicama - odeljenjima GCPM, CPM i APM na terenu.
- Održava sve instalacije električne energije, vode, kanalizacije itd.
- Održava zgrade u centru i na terenu.
- Obavlja i druge poslove iz svoje oblasti.
- Održava parking, vrt itd.
- Na nalog nadređenog, obavlja i druge poslove iz svoje oblasti.
- Za svoj rad odgovara šefu službe i direktoru.

Zahtevana kvalifikacija:

- Srednja školska diploma.

OPŠTA INFORMACIJA ZA SVE KANDIDATE

Opšti zahtevi za prijem:

- Da je državljanin Republike Kosovo;

- Da ima punu sposobnost za delovanje;
- Da poznaje jedan od zvaničnih jezika, u skladu sa Zakonom o Jezicima;
- Da je zdravstveno sposoban za obavljanje odgovarajuće funkcije;
- Da nije osuđivan pravnosnažnom presudom za krivično delo sa namerom;
- Da nema na snazi disciplinsku meru za otkaz sa pozicije javnog službenika, koja je okončana prema ovom zakonu.
- Da ima obrazovanje, radno iskustvo i/ili potrebne veštine za poziciju, kategoriju, klasu ili grupu;
- Da uspešno prođe postupke prijema utvrđene ovim zakonom.

Način ocenjivanja:

Životopis (CV) kandidata ocenjuje se do trideset (30) poena, a intervju do sedamdeset (70) poena.

Dokumenti koje treba dostaviti kao deo prijave:

- Kopija lične karte/pasosa/certifikata o državljanstvu Republike Kosovo.
- Kopija tražene diplome izdatih od strane obrazovnih institucija Republike Kosovo. Ako je diploma stečena u inostranstvu, potvrdu o nostrifikaciji stečene diplome ili akt koji potvrđuje da je diploma u postupku nostrifikacije, uz uslov da se nostrifikacija diplome dostavi do trenutka potpisivanja akta o imenovanju na poziciju;
- Kopije potvrda o zaposlenju (potvrda/ugovor) izdatih od relevantne institucije o zaposlenju za radno iskustvo, koji definiše poziciju kao i trajanje angažovanja na toj poziciji. Potvrda o zaposlenju van javnih institucija treba da se podrži sa barem jednim od dokumenata kao što su: izveštaj o uplati u fond penzionog osiguranja ili izveštaj o uplati poreskih obaveza u skladu sa poreskim zakonodavstvom za lične prihode.
- Dokaz da nema na snazi disciplinske mere za teške prekršaje u javnoj instituciji (važi za zaposlene u javnim institucijama). Kandidati koji nisu zaposleni u javnim institucijama treba da dostave potpisanu izjavu da nemaju disciplinsku meru za teške prekršaje u javnoj instituciji.
- Dokazi o profesionalnim obukama koje su pohađane ili obukama koje je kandidat realizovao u svojstvu predavača.
- Kopije drugih dokumenata koji dokazuju ispunjavanje uslova za prijavu predviđenih u javnom pozivu i deklarisanim u prijavi.

Dokumenti koji se ne traže tokom prijave, već u fazi verifikacije pre imenovanja:

- Originalna potvrda o krivičnim presudama koju izda sud, kojom se dokazuje da nije osuđivan za izvršenje krivičnog dela sa namerom, ne starija od (6) meseci od datuma izdavanja.
- Dokaz da je kandidat zdravstveno sposoban.
- Odgovarajući dokaz da kandidat ima punu sposobnost za delovanje.

ROK ZA PRIJAVU:

Rok za podnošenje prijave je 15 dana, od 01.11.2024. do 15.11.2024.

Osim na jedinstvenoj web stranici za procedure konkursa, konkurs će biti objavljen i na zvaničnoj web stranici Opštine.

Opština Podujevo pruža jednake mogućnosti za zapošljavanje svim građanima Kosova i poziva prijave od svih lica muškog i ženskog pola iz svih zajednica na Kosovu.

Zajednice koje nisu većinske i njihovi članovi imaju pravo na pravično i proporcionalno predstavljanje.

Prijave koje su podnete nakon predviđenog roka neće se razmatrati, a nepotpune prijave će biti odbijene.

Samo kandidati koji su izabrani u uži krug biće kontaktirani.

Obrazac prijave može se dobiti u Centru za usluge građanima, u zgradi Opštine Podujevo.

Dokumente sa kompletnom prijavom dostavljaju se u Centar za Usluge Građanima.

Za dodatne informacije možete kontaktirati Jedinicu Ljudskih Resursa na ovaj broj telefona: 038 200 41-014.

Rezultati će biti objavljeni na link: <https://konkursi.rks-gov.net/>