



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore duke u bazuar në nenin 80, nenin 81 të Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik, shpall:

KONKURS PËR PRANIM

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar

Titulli i pozitës:	Ndihmës Infermier
Lloji i pozitës:	Nëpunës i shërbimit publik
Koeficienti/Paga:	4.5
Numri i kërkuar:	3 (tre)
Data e njoftimit:	22.02.2024
Afati për aplikim:	22.02.2024 – 22.03.2024
Institucioni:	Komuna e Prizrenit
Njësia:	Drejtoria për Punë dhe Mirëqenie Sociale
Vendi i punës:	Shtëpia e të moshuarve
Kohëzgjatja e emërimit:	afat të pacaktuar
Numri i referencës:	RN00013403

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës:

- Kujdeset për higjienën e klientëve, ndihmon në pastrimin e tyre si dhe të bëj pastrimin e atyre të cilët nuk mund të pastrohen vetë;
- Rregullimi shtretërve si dhe pastrimi i hapësirave të objektit;
- Përcjellë dhe organizon punën gjatë kohës kur klientëve u ofrohet ushqimi;
- Përgaditja e klientëve gjatë mëngjesit dhe në mbrëmje si dhe iu ndihmon në veshmbathje dhe në përgaditje për fjetje;
- Bën ndërrimin e pampersave të klientëve si dhe i përgadit për gjumë në mbrëmje duke ju pastruar këmbët;

- Ndhmon klientët në aktivitetet duke bashkëpunuar edhe me infermieret;
- Ndhmon në terapinë e punës dhe të rehabilitimit në bashkpunim me infermierët;
- Ndhmon infermieret kur është e nevojshme të transportohen apo të nxirren jashtë shtëpisë klientët;
- Bashkë me stafin tjetër në ndërrim bën edhe përgaditjen dhe servisimin e ushqimit për klientët;
- Raporton tek udhëheqësi;
- Kryen edhe punë të tjera varësisht nga kërkesa e udhëheqësit.

Kërkesat e përgjithshme për pranim:

- a. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- b. Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- c. Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- d. Të jetë i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- e. Të mos jetë i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- f. Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
- g. Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës;
- h. Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në Ligjin për Zyrtarët Publik.

2. Kërkesat e përgjithshme formale:

Arsimimi i kërkuar:

- Një prej diplomave në vazhdim:
 - Shkolla e mesme e infermierisë / drejtimi i përgjithshëm;
 - Asistent Infermier, Ndhmës Infermier me vërtetim të MASH-IT të Kosovës për barazim të diplomës me Infermierët e Përgjithshëm;
- Licenca e punës

3. Mënyra e aplikimit:

Kërkesa (Aplikacioni) për punësim gjendet në [https://kk.rks-gov.net/prizren/category/konkurset-njoftimet/aplikacione/dhe-pas-plotesimit-sipas-çdo-pike-të-aplikacionit,-i-bashkëngjitni-dokumentet-të-cilat-kërkohen-sipas-konkursit-dhe-mund-të-aplikoni-tek-ne-drejtperdrejtë-Adresa-jonë:-në-sportelin-e-pranimit-nr.-2,-në-objektin-e-administratës-komunale-në-Komunën-e-Prizrenit,-rr.-"Remzi-Ademaj"-p.n.-Prizren.](https://kk.rks-gov.net/prizren/category/konkurset-njoftimet/aplikacione/dhe-pas-plotesimit-sipas-çdo-pike-të-aplikacionit,-i-bashkëngjitni-dokumentet-të-cilat-kërkohen-sipas-konkursit-dhe-mund-të-aplikoni-tek-ne-drejtperdrejtë-Adresa-jonë:-në-sportelin-e-pranimit-nr.-2,-në-objektin-e-administratës-komunale-në-Komunën-e-Prizrenit,-rr.-)

4. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim:

- a. Formulari i aplikimit, i plotësuar;
- b. Kopjet e dokumentit personal (*letërnjoftim ose pasaportë*);
- c. 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*);
- d. Dëshmi mjekësore se kandidati është në gjendje të mirë shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse (*prezantohet nëse kandidati përzgjidhet për emërim*);
- e. Dokumenti që nuk jeni dënuar me vendim të formës së prerë (*lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj*);
- f. Nëse kohëzgjatja lidhur me përvojën e kërkuar e punës është në sektorin publik, atëherë është i nevojshëm vërtetimi nga institucioni ku ka punuar kandidati me të cilin dëshmohet se ai/ajo nuk ka një masë disiplinore në fuqi për shkelje të rënda të pushuar sipas Ligjit për Zyrtarët Publik;
- g. Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (*personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit*);
- h. Kopjet e dëshmisë së punësimit së bashku me trust;
- i. Kopjet e dëshmisë së trajnimeve;
- j. Kopjen e licencës.

5. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- a. Testimi me shkrim
- b. Intervistë

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

Përmes ueb faqes së Komunës së Prizrenit (<https://kk.rks-gov.net/prizren/>) dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>).

7. Sqarime shtesë:

- a. Dokumentet duhet të jenë në kopje sepse ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit.
- b. 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 deklaruara pa dëshmi).
- c. Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional, siç specifikohet në Ligjin për Zyrtarët Publik.
- d. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë dhe aplikacionet e mangëta nuk pranohen.



08/L-197 sayılı Kamu Yetkilileri yasasının 80 ve 81. Maddelerine istinaden İnsan Kaynakları Birimi aşağıda yer alanları ilan eder:

İŞ İLANI

Başvuru ilgilenen tüm adaylara açıktır

İş yeri makamı:	Yardımcı hemşire
Konum türü:	Kamu hizmet çalışanı
Maaş:	4.5
İstihdam sayısı :	3 (üç)
Bildiri tarihi:	22.02.2024
Başvuru tarihi:	22.02.2024 – 22.03.2024
Kurum:	Prizren Belediyesi
Birim:	Çalışma ve Sosyal Refah Müdürlüğü
İş yeri:	Huzur evi
Süre:	belirsiz süreli
Referans numarası:	RN00013403

1. Genel iş tanımı:

- Yaşlıların hijyenine özen gösterir, onları temizlemeye yardımcı olur ve kendileri temizlenemeyenleri de temizler;
- Yatakların düzenlenmesi ve tesisin temizliği;
- Yaşlılara yemeğin sunulduğu süre boyunca işleri takip eder ve organize;
- Yaşlıları sabah ve akşam hazırlamak, giyinmelerine ve yatmaya hazırlanmalarına yardımcı olmak;
- Yaşlıların bezlerini değiştirir ve ayaklarını temizleyerek onları gece yatağa hazırlar;
- Hemşirelerle işbirliği yaparak yaşlılara etkinliklerde yardımcı olur;

- Hemşirelerle işbirliği içinde mesleki ve rehabilitasyon terapisine yardımcı olur;
- Yaşlıların taşınması veya ev dışına çıkarılması gerektiğinde hemşirelere yardımcı olur;
- Vardiyadaki diğer personelle birlikte yaşlılara yemek hazırlayıp servis eder;
- Yöneticisine rapor verir;
- Yöneticisinin isteğine bağlı olarak başka görevler de yerine getirir.

Genel kabul şartları:

- Kosova Cumhuriyeti vatandaşı olması;
- Yürürlükteki mevzuata göre tam fiil ehliyetine sahip olmak;
- Diller Kanunu uyarınca resmi dillerden birine hakim olmak;
- Söz konusu görevi yerine getirebilecek kabiliyete sahip olmak;
- Kasten suç işlemekten dolayı hüküm giymemiş olmak;
- Bir kamu kurumunda ciddi ihlal nedeniyle herhangi bir disiplin tedbiri uygulanmamalıdır;
- İlgili pozisyon, kategori, sınıf veya grup için gerekli eğitime, mesleki iş deneyimine ve/veya becerilere sahip olmak;
- Kamu Görevlileri Kanununda tanımlanan kabul prosedürlerini başarıyla geçmek.

2. Genel formel gereksinimler:

Gerekli eğitim:

- Aşağıda yer alan diplomaların birine sahip olması:
 - Hemşirelik lisesi / genel bölüm;
 - Diplomanın Genel Hemşirelerle eşitlenmesi için Kosova EBTB tarafından onaylanmış Hemşirelik Asistanı, Yardımcı Hemşire;
- Çalışma lisansı

3. Başvuru şekli:

Müracaat talebi <https://kk.rks-gov.net/prizren/category/konkurset-njoftimet/aplikacione/> adresinde bulunmakta olup ve başvurunun her noktasını tamamladıktan sonra konkurun gerektirdiği belgeleri ekleyin ve doğrudan bize başvurabilirsiniz. Ulaşabileceğiniz adresimiz Prizren “ Remzi Ademaj “ no’suz caddesi, Prizren Belediyesinin 2 numaralı gişesi.

4. Başvuru için sunulması gereken belgeler:

- Tamamlanmış başvuru formu ;
- Kişisel belgelerin kopyaları (*kimlik kartı ya da pasaport*);
- Adayın fiil ehliyetine sahip olduğuna dair ilgili kanıt (aday tarafından, değerlendirme tamamlandıktan sonra ve elde edilen sonuca göre tanıtılması);
- Adayın ilgili görevi yerine getirebilecek sağlık durumunun iyi olduğuna dair tıbbi kanıt (*adayın atanması durumunda tanıtılır*);
- Kesinleşmiş bir kararla hüküm giymediğinize dair belge (*Asliye Mahkemesi tarafından verilmiş, 6*

- aydan eski olmamak kaydı ile);
- f. Gerekli iş tecrübesine ilişkin sürenin kamu sektöründe olması halinde, adayın çalıştığı kurumdan, Kamu Yetkilileri Kanuna göre ihraç edilen ciddi ihlaller nedeniyle yürürlükte bir disiplin tedbirinin bulunmadığını kanıtlayan belge gereklidir;
 - g. Eğitim kurumları tarafından verilen diplomaların kopyaları (*Kosova dışından mezun olan kişilerin,*
 - h. *Eğitim Bakanlığı tarafından denkliği yapılmış diplomalara sahip olmaları gerekir*);
 - i. Çalışma belgesinin kopyaları;
 - j. Eğitim kanıtlarının kopyaları;
 - k. Lisans kopyası.

5. Adayların/başvuru sahiplerinin değerlendirilme yöntemi:

- a. Yazılı test
- b. Sözlü mülakat

6. Adaylara bildirim ve iletişim şekli ile kesin sonuçların duyurulması:

Prizren Belediyesi web sayfası aracılığıyla (<https://kk.rks-gov.net/prizren/>) ve (<https://konkursi.rks-gov.net>) elektronik istihdam sayfası .

7. Ek bilgiler:

- a. Belgeler iade edilmediğinden kopyalanmış olması gerekmektedir, asılları ise mülakat sırasında istenecektir.
- b. Doğru ve gerçek bilgiler, yalnızca belgelerle kanıtlanmış bilgiler olarak kabul edilecektir (kanıt olmadan beyan edilenler değil).
- c. Çoğunlukta olmayan topluluklar ve üyeleri, Kamu Görevlileri Kanununda belirtildiği üzere adil ve orantılı temsil hakkına sahiptir.
- d. Belirlenen süre sonrasında ve eksik teslim edilen başvurular kabul edilmeyecektir.



Jedinica za Menadžiranje Ljudskim Resursima na osnovu člana 80, člana 81 Zakona br. 08/L-197 za javne službenike, proglašenje:

KONKURS ZA PRIJEM

Apliciranje je otvoreno za sve zainteresovane kandidate

Naziv pozicije:	Pomoćnik medicinskoj sestri
Vrsta pozicije:	Zaposlenik u javnoj službi
Koeficijent/Plata:	4.5
Traženi broj:	3 (tri)
Datum objavljivanja:	22.02.2024
Rok za apliciranje:	22.02.2024 – 22.03.2024
Institucija:	Opština Prizren
Jedinica:	Direktorijat za Rad i Socijalno Staranje
Radno mesto:	Starački dom
Vreme imenovanja:	neodređeno vreme
Broj reference:	RN00013403

1. Opšti opis posla:

- Brine o higijeni klijenata, pomaže u njihovom čišćenju kao i čišćenju onih koji to ne mogu sami;
- Uređenje kreveta i čišćenje prostorija;
- Prati i organizuje rad u vreme kada se daje hrana klijentima;
- Pripremanje klijenata ujutru i uveče, kao i pomoć pri oblačenju i spremanju za spavanje;
- Menjanje pampersa klijentima i priprema ih za spavanje uveče čišćenjem stopala;
- Pomaže klijentima u aktivnostima kroz saradnju sa medicinskim sestrama;
- Pomaže u radu i rehabilitacionoj terapiji u saradnji sa medicinskim sestrama;

- Pomaže medicinskom osoblju kada je potrebno transportovati ili izvesti klijente iz kuće;
- Zajedno sa ostalim osobljem u smjeni priprema i servira hranu za klijente;
- Izvještava rukovodiocu;
- Obavlja i druge poslove u zavisnosti od zahteva rukovodioca.

Opšti zahtevi za prijem:

- Da bude državljanin Republike Kosovo;
- Da ima punu sposobnost za djelovanje, u skladu sa zakonima na snazi;
- Da vlada jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Da je u stanju da izvrši relevantan zadatak;
- Da nije osuđivan za izvršenje krivičnog djela;
- Da nema preduzetih disciplinskih mera;
- Da ima obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili vještine potrebne za relevantnu poziciju, kategoriju, klasu ili grupu;
- Da uspješno prođe procedure prijema definisane Zakonom o javnim službenicima.

2. Opšti formalni zahtevi:

Potrebno obrazovanje:

- **Jednu od sledećih diploma:**
- Srednja medicinska škola/opšti smjer;
- pomoćnik medicinskih sestara, pomoćnik medicinskih sestara potvrda od strane Ministarstva zdravlja Kosova za izjednačavanje diplome sa opštim medicinskim sestrama;
- Radna dozvola

3. Način apliciranja:

Zahtjev (aplikacija) za zapošljavanje je dostupna na <https://kk.rks-gov.net/prizren/category/konkurset-njoftimet/aplikacione/> i nakon ispunjavanja svake tačke prijave priložite dokumente tražene konkursom i možete se obratiti direktno kod nas - Naša adresa: na šalteru br. 2, u objektu opštinske administracije u opštini Prizren, ul. "Remzi Ademaj" b.b. -Prizren.

4. Dokumentacija koja se podnosi za prijavu:

- Formular za apliciranje, popunjen;
- Kopije ličnog dokumenta (pismo ili pasoš);
- Relevantan dokaz da kandidat ima punu radnu sposobnost (koje podnosi kandidat ako je izabran za imenovanje nakon završenog izbora i u skladu sa postignutim rezultatom);
- Medicinski dokaz da je kandidat dobrog zdravstvenog stanja za obavljanje odgovarajućeg zadatka (dostavlja se ako je kandidat izabran za imenovanje);
- Dokument da niste pravosnažno osuđivani (izdat od Osnovnog suda, ne stariji od 6 mjeseci);
- Ako je trajanje vezano za traženi radni staž u javnom sektoru, onda je neophodna potvrda ustanove u kojoj je kandidat radio, gde se dokazuje da nema na snazi disciplinsku mjeru za teže prekršaje koja je

- obuhvaćena zakonom o javnim službenicima;
- g. Kopije diploma izdatih od strane obrazovnih institucija (lica koja su diplomirala van Kosova moraju imati diplome overene od strane Ministarstva prosvete);
- h. Kopije dokaza o zaposlenju;
- i. Kopije dokaza o obuci;
- j. Kopija licence.

5. Način ocjenjivanja kandidata/prijave:

- k. Pismeni test
- l. intervju

6. Način obavještanja i komunikacije sa kandidatima i objavljivanje konačnih rezultata:

Preko ueb stranice Opštine Prizren (<https://kk.rks-gov.net/prizren/>) i portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>).

7. Dodatno objašnjenje:

- a. Dokumenti moraju biti kopirani jer se ne vraćaju, dok će originali biti potrebni za vrijeme intervjua.
- b. Tačnim i istinitim podacima smatrat će se samo oni podaci koji su dokazani dokumentima (ne oni koji su samo deklarirani bez dokaza).
- c. Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost, kako je navedeno u Zakonu o javnim funkcionerima.
- d. Prijave dostavljene nakon isteka roka i nepotpune prijave neće biti prihvaćene.