



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore duke u bazuar në nenin 78 paragrafi 2, nenin 80, nenin 81 dhe 82 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:	Doktor Specialist i Biokimisë Klinike
Lloji i pozitës:	Nëpunës i shërbimit publik
Koeficienti/Paga:	H8- 12
Numri i kërkuar:	1 (një)
Data e njoftimit:	03.09.2024
Afati për aplikim:	04.09.2024 – 03.10.2024
Institucioni:	Komuna e Prizrenit
Njësia:	Drejtoria e Shëndetësisë
Vendi i punës:	QKMF
Kohëzgjatja e emërimit:	afat të pacaktuar
Numri i referencës:	RN00014989

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës:

- Kujdeset për kualitetin e shërbimeve laboratorike;
- Përkujdeset për metodën e mbledhjes së materialit biologjik dhe mënyrën e përpunimit të tij;
- Kujdeset për mënyrën e diagnostifikimit të analizave hematologjike, analizave biokimike, testeve të hemostazës dhe analizave të urinës;
- Përkujdeset për rregullat e dezinfektimit të mbetjeve;

- Përkujdeset për pajisjet laboratorike dhe rregullat për funksionimin e saj;
- Për metodën e përgatitjes së reagensave dhe përdorimit të tyre;
- Përkujdeset për kryerjen e analizave laboratorike sipas udhëzimit të mjekut familjar, apo mjekut specialist të ndonjë fushe tjetër;
- Jep njoftim profesional për aftësim profesional të kuadrit, infermierëve të laboratorit dhe aparaturës;
- Është përgjegjës për mirëmbajtjen e dokumentacionit shëndetësor;
- Mer pjesë në aftësim profesional shëndetësor, përkushtimin dhe edukimin e punëtorëve Shëndetësorë;
- Jep mësimet profesionale nga fusha e tij /saj;
- Kryen edhe punë të tjera nga fusha e tij /saj profesionale;
- Për punën e tij/saj i përgjigjet shefit të shërbimit të diagnostikës dhe kryeshefit të MF të QKMF-së.

Përgjegjësitë kryesore:

- Ofrimi i shërbimeve shëndetësore në kuptimin e cilësisë dhe sasisë bazuar në nivelin
- profesional që ka,
- Mirësjellja, kujdesi dhe respektimi i pacientit dhe personelit punues,
- Pranimi dhe trajtimi përkatës i pacientit,
- Dhënia e këshillave profesionale me shkrim e me gojë rreth trajtimit të pacientit,
- Mbikqyr kryerjen e analizave laboratorike sipas udhëzimeve,
- Ka qëndrim dinjitoz dhe shembullor për të tjerët,
- Jep mendime profesionale në punën e komisioneve të ndryshme,
- Kryen edhe detyra të tjera që i kërkon mbikqyrësi për mbarvajtjen e punëve në institucion,
- Kryen edhe detyra të tjera të veçanta lidhur me profesionin e ngushtë specialistik..

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 Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik.

2. Kërkesat e përgjithshme formale:

- Fakulteti i mjekësisë, specializimi biokimi klinike
- Licenca e punës: doktor specialist i biokimisë klinike

3. Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit

- Njohuri të plotë dhe të specializuara në fushën profesionale specifike.
- Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësitë.
- Njohuri të mira të metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike dhe në marrjen e vendimeve.
- Aftësi të arsytimit logjik dhe analizës.
- Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave.
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale.
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar.
- Njohja e gjuhëve të huaj (e preferueshme).

4. Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

- 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).
- 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.

5. 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.

6. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- Testimi me shkrim
- Intervistë

7. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

📧 Përmes email dhe portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

8. Mënyra e aplikimit:

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

9. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>).

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Të dhëna shtesë:

- Pas përzgjedhjes së kandidatit fitues, njësia përgjegjëse bën verifikimin para emërimit me qëllim të vërtetimit se kandidatët vazhdojnë të plotësojnë kriteret e konkursit, përmes dokumenteve ne origjinal apo të njësuara me origjinalin

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 në LZP.

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



İnsan Kaynakları Yönetim Birimi, 08/L-197 sayılı Kamu Görevlileri kanununun 78.maddesi 2.fıkrası, 80.maddesi, 81.maddesi ve 82.maddesi gereğince şu ilanda bulunur:

İŞ İLANI (KONKURS)

Başvuru tüm ilgilenen adaylara açıktır

İş yeri:	Klinik Biyokimya Uzman Doktoru
Pozisyon türü:	Kamu hizmeti çalışanı
Katsayı/Maaş:	H8- 12
Çalışan sayısı:	1 (bir)
Bildiri tarihi:	03.09.2024
Başvuru süresi:	04.09.2024 – 03.10.2024
Kurum:	Prizren Belediyesi
Birim:	Sağlık Müdürlüğü
İş yeri:	AHAM
Atama süresi:	Süresiz
Referans numarası:	RN00014989

3. Genel iş tanımı:

- Laboratuvar hizmetlerinin kalitesine dikkat eder;
- Biyolojik materyalin toplanma yöntemine ve işlenme şekline özen gösterir;
- Hematolojik analizler, biyokimyasal analizler, hemostaz tahliller ve idrar tahlilleri tanı yöntemine önem verir;
- Atık dezenfeksiyonu kurallarına özen gösterir;
- Laboratuvar donatılarının ve bunların işveselliği ile ilişkin kuralların bakımını yapar;
- Reaktiflerin hazırlanma yöntemi ve kullanımları için özen gösterir;;

- Aile hekiminin veya başka bir alanın uzman doktorunun talimatı doğrultusunda laboratuvar tahlillerin yapılmasına özen gösterir;
- Personelin, laboratuvar hemşirelerinin ve ekipmanlarının mesleki eğitimi için mesleki bildirimde bulunur;
- Sağlık belgelerinin muhafazasından sorumludur;
- Sağlık çalışanlarının profesyonel sağlık eğitimine, mesleki ve eğitime katılır;
- Alanında mesleki dersler verir;
- Mesleki alanına ait diğer işleri yapar;
- Yaptığı işlerden tanı hizmetleri şefine ve AHAM-in AH baş şefine rapor verir.

Ana görevleri:

- Sahip olduğu mesleki seviyeye göre nitelik ve nicelik anlamında sağlık hizmetleri sunmak,
- Hastaya ve çalışan personele nezaket, özen ve saygı,
- Hastanın kabulü ve uygun tedavisi,
- Hasta tedavisine ilişkin yazılı ve sözlü mesleki tavsiyelerde bulunmak,
- Laboratuvar analizlerinin talimatlara göre yapılmasını denetler,
- Başkalarına karşı onurlu ve örnek bir tavır sergiler,
- Çeşitli komisyonların çalışmalarında mesleki görüş verir,
- Kurumdaki işlerin yürütülmesi için yöneticisi tarafından istenen diğer görevleri de yapar,
- Mesleki uzmanlık alanı ile ilgili diğer özel görevleri de yerine getirir.

Genel kabul koşulları:

- a) Kosova Cumhuriyeti vatandaşı olması;
- b) Yürürlükteki mevzuata göre eylem ehil olması;
- c) Diller Kanunu uyarınca resmi dillerden birine hakim olması;
- d) İlişkin görevi yapmak için beceri sahibi olması;
- e) Kasten suç işlemekten mahkum olmamalı;
- f) Bir kamu kurumunda ciddi bir ihlal nedeniyle yürürlükte olan herhangi bir disiplin tedbiri olmamalıdır;
- g) İlgili pozisyon, kategori, sınıf veya grubun gerektirdiği eğitime, mesleki iş deneyimine ve/veya becerilere sahip olması;
- h) 608/L-197sayılı Kamu Görevlileri Kanunda tanımlanan kabul prosedürlerini başarıyla geçmesi gerekir.

4. Genel resmi gereksinimler:

- Tıp fakültesi klinik biyokimya uzmanlığı
- Çalışma lisansı: klinik biyokimya uzman doktoru

3. İşe alım prosedüründe gerekli olan bilgi, beceri ve nitelikler

- Belirli bir mesleki alanda eksiksiz ve uzmanlaşmış bilgi.
- İlgili alana ilişkin yüksek düzeyde mesleki veya teknik bilgi ve görev ve sorumluluklarla ilgili alanları tanınması.
- Temel veya analitik raporların hazırlanmasına ve karar almaya yardımcı olan araştırma yöntemleri hakkında iyi bilgi sahibi olması.
- Mantıksal akıl yürütme ve analiz becerileri.

- Bağımsız mesleki yargılarda bulunabilme ve konularda takdir yetkisi kullanabilme ve politika geliştirme ve uygulamaya önemli katkı sağlama becerisi.
- Araştırma, analitik, değerlendirme becerileri ve tavsiyelerin ve profesyonel tavsiyelerin formülasyonu.
- Temsil etme yeteneği de dahil olmak üzere iletişim becerileri ve kişisel etki.
- Yabancı dil bilgisi (tercih edilir).

4. Başvuru kapsamında teslim edilmesi gereken belgeler ve teslim şekli

- Kosova Cumhuriyeti kimlik kartı/pasaport/vatandaşlık belgesinin kopyası.
- İş ilanı gereğince gerekli olan Kosova Cumhuriyeti kurumları tarafından verilen diplomanın kopyası. Diplomanın yurt dışında alınması halinde alınan diplomanın denklik belgesi veya diplomanın denklik süreci aşamasında olduğunu kanıtlayan akid, ancak iş yerine atama için akdin imzalanıncaya kadar denkleştirilmiş diplomayı sunma koşuluyla.
- İlgili istihdam kurumu tarafından iş tecrübesine ilişkin olarak verilen, çalışma pozisyonunu ve bu pozisyonda çalışma süresini tanımlayan çalışma belgesinin (sertifika/sözleşme) kopyaları. Kamu kurumları dışında çalıştığının kanıtı en az bir belge ile desteklenmelidir. Aşağıdaki kanıtlardan biri: emeklilik tasarruf fonuna yapılan ödeme beyanı veya kişisel gelir vergisi mevzuatına uygun olarak vergi borcu ödeme beyanı.
- Bir kamu kurumunda ciddi bir ihlal nedeniyle yürürlükte olan herhangi bir disiplin tedbirinin bulunmadığına dair kanıt (kamu kurumu çalışanları için geçerlidir). Kamu kurumlarında çalışmayan adayların, Bir kamu kurumunda ciddi bir ihlal nedeniyle disiplin cezası olmadığına dair imzalı, yazılı öz beyanı göndermeleri gerekir.
- Başvuru sahibinin eğitmen olarak tamamlamış olduğu eğitimlerin veya katıldığı mesleki eğitimlerin kanıtı.
- İşe alım ilanında tanımlanan ve başvuruda belirtilen başvuru şartlarının yerine getirildiğini kanıtlayan diğer belgelerin kopyaları.

5. Başvuru sırasında istenmeyen ancak atama öncesi doğrulama aşamasında istenecek belgeler

- Mahkeme tarafından verilen ve kişinin kasıtlı olarak ceza gerektiren bir suç işlemekten hüküm giymediğinin, verilmiş tarihten itibaren (6) aydan daha eski olmadığına kanıtlandığı adli sicil belgesi.
- Adayın sağlık açısından uygun olduğuna dair kanıt.
- Adayın tam eylem ehilli olduğuna dair kanıt.

6. Adayların/başvuru sahiplerinin değerlendirme şekli:

- Yazılı sınav
- Mülakat

7. Adaylarla bildirim ve iletişim şekli:

- E-posta ve elektronik işe alım portalı aracılığıyla (<https://konkursi.rks-gov.net>)

8. Başvuru şekli

İstihdam talebi (Başvurusu devamdaki bağlantıda yer alır: <https://kk.rksgov.net/prizren/category/konkursetnjoftimet/aplikacione/> ve başvurunun her noktasını tamamladıktan sonra yarışmanın gerektirdiği belgeleri ekleyin ve doğrudan bize başvurabilirsiniz.

-Adresimiz: Kabul gişesi no.2, Prizren Belediyesi Yönetim Binasında, "Remzi Ademaj" sk. n.n. Prizren

9. Nihai sonuçların açıklanma tarihi

- Adayların değerlendirilmesi sonunda kazanan, elektronik işe alım portalı üzerinden duyurulacaktır. (<https://konkursi.rks-gov.net>).

Bu işleme katılan tüm adaylara bireysel olarak elektronik ortamda bilgi verilecektir.

Ek bilgiler:

- Kazanan adayın seçiminden sonra sorumlu birim, adayların konkurs kriterlerini karşılamaya devam ettiğini kanıtlamak amacıyla randevu öncesi doğrulamayı orijinal veya aslına gibidir belgelerle gerçekleştirir.

Çoğunluk olmayan topluluklar ve onların üyeleri, engelli kişiler ve yeterince temsil edilmeyen cinsiyet, Kamu Yetkilileri Kanununda belirtildiği gibi adil ve orantılı temsil hakkına sahiptir.

Son başvuru tarihinden sonra yapılan başvurular kabul edilmez, eksik başvurular reddedilir.