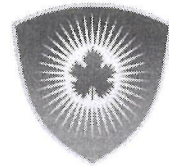




REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA E SUHAREKËS
OPSTINE SUVA REKA
MUNICIPALITY OF SUHAREKA



ZYRA E KRYETARIT

Njësia për menaxhimin e burimeve njerëzore

01nr. 111-38577 datë 16-07-2024

Në bazë të nenit 79 dhe 80 të Ligjit Nr-06/L-197 për Zyrtarët Publik, në bazë të nenit 8 alinea 1 dhe 2 të Ligjit të punës Nr-03/L-212, nenit 7 të Rregullores (QRK) nr. 05/2022 për procedurat konkurruese dhe pranimit për nëpunësit administrativ dhe mbështetës, Komuna e Suharekës shpall këtë:

K O N K U R S

1. IP"Fluturat"-Suharekë

Titulli i vendit të punës : kuzhinier/e

Numri i pozitave :Dy (2) pozita, një(1)pozitë në IP-Suharekë dhe një(1) pozitë në IP- paralelen në Bukosh

Paga mujore :Koefficienti GJ50-3.8

Kohëzgjatja e kontratës: Me kohë të pacaktuar me orarë të plotë

Periudha provuese: Gjashtë (6)muaj

Kualifikimi : shkolla mesme profesionale - drejtimi përkatës

Detyrat dhe përgjegjësitë për punëtor kuzhinier/e:

- Merr pjesë në zhvillimin dhe planifikimin e menisë
- Përgatit ushqimin për fëmijet e kopshtit
- Bënë larjen dhe pastrimin e enëve të kuzhinës dhe mbirëmbajtjen e ambientit.
- Mban higjienën e ushqimit ,enëve dhe lokaleve ku përgaditet ushqimi në mënyrë të rregullt.
- Kujdeset për përdorimin e drejtë të aparateve në kuzhinë,
- Kryen edhe detyra tjera të cilat ia cakton drejtori,zv.drejtori ose zyrtari administrative.

Kërkesat e përgjithëshme për pranimin e zyrtarëve publikë janë:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotëroj të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i/e denuar për kryerjen e veprës penale me dashje ;
- Të mos ketë në fuqi mas disiplinore për shkelje të rëndë në insitucionet publike;
- Të ketë arsimimin, përvojën e punës profesionale dhe /apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës;
- Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuar me legjislacionin në fuqi

Dokumentacioni i nevojshëm për konkurrim:

- Formulari i aplikimit (kërkesa) të cilën e plotëson kandidati
- Diploma e kualifikimit (fotokopje).
- Ekstrakti i lindjes
- Letërnjoftimin (fotokopje)



- Dëshmi të përvojës së punës(nëse ka)
- Certifikatën nga gjykata që ndaj tij/ asaj nuk zbatohen hetimet.
- Dëshmi shëndetësore (pas përzgjedhjes)
- Certifikata të trajnimeve (kopje)

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- a. Jetëshkrimi (deri në 30 pikë)
- b. Intervistë me gojë (deri në 70 pikë)

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Zyren Pritëse në Komunën e Suharekës .Dokumentet e kompletuara dorëzohen të fotokopjuara, ndërsa dokumentet origjinale prezantohen në intervistë. Dokumentet e pakompletuara dhe ato që arrijnë pas afatit nuk merren në shqyrtim nga komisioni.

“Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional, siç specifikohet në Ligjin për Zyrtarët Publikë”;

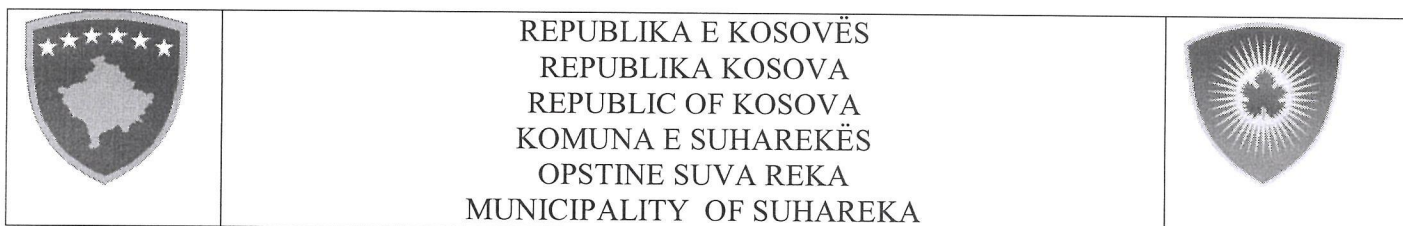
Vetem kandidatët të cilët i plotësojnë kriterët dhe hyjnë në listën e ngushtë do të ftohën në intervistë.

Pranim i aplikacioneve bëhet nga data 17.07.2024 deri më 31.07.2024

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

Menaxheri i Personelit
Ud: Arb Përzaku





Kabinet Gradonačelnika

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima

01 br. 111-30577 od 16.07.24 godine

Na osnovu člana 79 i 80 Zakona broj -06/L-114 o javnim službenicama, na osnovu člana 8. reda 1. i 2. Zakona o radu br. 03 / L-212, , član 7 Uredbe (KRK) br. 05/2022 za procedure konkurs i prijem za administrativne i pomoćne službenika, Opštinska Suva Reka za obrazovanje objavljuje:

KONKURS

1. Dečji vertič"Fluturat"-Suva Reka

Naziv radnog mesta: Dve kuvara/ice (jednu na Suva Reku i jednu za odeljenje u Bukošë)

Plata (koeficijent): Gj50-3.8

Trajanje ugovora: Na neodređeno vreme

Trajanje probnog rada: Šest (6) meseci

Kvalifikacija: srednja stručna škola- odgovarajuća kvalifikacija

Dužnosti i odgovornosti radnog mesta-kuvar

- Učestuje u izradi i planiranje jelovnika
- Priprema hranu za decu
- Pere, čišćenje i održavanje životne sredine.
- Održava higijenu namirnicu, posuđa i prostorija u kojima se priprema hrana
- Brine o pravilnom korišćenju aparata u kuhinji

Izvršava druge dužnosti koje odredi direktor, zamjenik direktora ili administrativni službeni

Dokumentacija potrebna za konkurs:

- Obrazac (prijava) koji kandidat popunjava
- Diploma od kvalifikaciji (fotokopija).
- Izvod rođenja
- Lična karta (fotokopija)
- Dokaz o random iskustvo(ako ga ima)
- Potvrda od sud da se protiv njega / nje ne primenjuju istrage
- Zdravstveno uverenje (nakon izbora)
- Uverenje o obuci(kopje).

Način ocenjivanja kandidata/prijave:

- a. Biografija (do 30 poena)
- b. Usmeni intervju (do 70 poena)



Prijave se primaju i predaju u Prijemnu Kancelariju u Opštini Suva Reka. Kompletirani dokumenti se dostavljaju fotokopirano, dok će se originalni dokumenti predstavljati u intervjuu.

Komisija neće razmatrati nepotpune i dokumenta prispela nakon isteka roka.

“Nevećinske zajednice i njihovi članovi imaju pravo na pravično i proporcionalno predstavljanje, kao npr navedeno u Zakonu o službenicima Javno”

Na razgovor će biti pozvani samo kandidati koju ispunjavaju kriterijum i uđe u uži izbor.

Konkurs ostaje otvoren od dana **17.07.2024 do 31.07.2024**

Rezultati su objavljeni na linku: <https://kk.rks-gov.net/Suvareka> i <https://konkursi.rks-gov.net/>



**Menadžer osoblja
Arb Perzhaku**

Arb Perzhaku

