

Pranuar - Pirmirësi Nr./Data 19-06-2024			
Nr. i organit Org. broj	Numri/Broj	Shtetë Prilog	Vlera Vrednoesi
02	111/01	638	



**Republika e Kosovës**  
Republika Kosova/Republic of Kosova  
Komuna e Vitisë/Opština Vitina/Municipality of Viti  
Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, Viti



Në bazë të Ligjit Nr.08/L-197 për Zyrtar Publik, nenit 95 paragrafi 2, nenit 96, 97 dhe neni 103 paragrafi 2, Rregullores QRK Nr.05/2022 për Procedurat Konkurruese dhe Pranimi për Nënpunësit Administrativ dhe Mbështetës, nenit 7 pika 1 dhe 2, neni 8, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore shpallë këtë :

## KONKURS PUBLIK

<b>Institucioni:</b>	<b>Komuna e Vitisë</b>
<b>Drejtoria:</b>	<b>Drejtoria për Administratë</b>
<b>Titulli i vendit të punës:</b>	<b>Roje Objekti - 1 (një) pozitë</b>
<b>Lloji i pozitës:</b>	<b>Nëpunës administrativ dhe mbështetës</b>
<b>Koeficienti</b>	<b>GJ51 - 3.76</b>
<b>Kohëzgjatja e kontratës:</b>	<b>Në kohë të pacaktuar</b>

### Kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për pranimin e stafit administrativ dhe mbështetës:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës.
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar.
- 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.
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara me ligj.

### Detyrat dhe përgjegjësitë për vendin e punës Roje objekti :

- Monitoron në vazhdimësi objektin për të identifikuar dhe parandaluar çdo veprim të dyshimtë ose të paautorizuar,
  - Siguron që vetëm personat e autorizuar kanë qasje përmes kontrollit të kartave të identitetit , listave të vizitorëve dhe administrimit të sistemeve të kontrollit të qasjes.
  - Mban një mjedis të qetë dhe të sigurt rreth objektit për të cilin bën roje.
  - Reagon ndaj situatave të emergjencës , si zjarre , kërcënime të sigurisë duke zbatuar procedurat e evakuimit dhe ndihmës së parë.
- Për punën e vet i përgjigjet përgjegjësit të sektorit dhe drejtorit të DA.

### Kualifikimi dhe përvoja:

- Të ketë të kryer shkollën e mesme;
- Të ketë shkathtësi pune të pavarur dhe në ekip ;
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion.

## Dokumentet e kërkuara për të gjithë kandidatët-aplikantët:

- Formulari i aplikimit i plotësuar;
- Dokumenti personal (letërnjoftim) i fotokopjuar;
- Diplomat e kualifikimit kopje e noterizuar;
- Çertifikata që nuk jeni nën hetime ( pas përzgjedhjes):
- Çertifikata e mjekut (pas përzgjedhjes).

Dokumentet duhet të jenë në kopje dhe ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit. Si 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).

### Afati dhe mënyra e aplikimit:

15 ditë nga dita e publikimit të konkursit mbetet vetëm njoftim, ndërsa konkursi mbetet i hapur 10 ditë. Aplikacionet dorëzohen nga data 04.05.2024 deri 13.05.2024.

Paraqitja e kërkesave: Aplikacionet merren në Zyrën e Arhivës të Komunës së Vitisë, kati përdhësë në ndërtesën e Administratës së Komunës së Vitisë si dhe mund të shkarkohet nga ëeb-faqja zyrtare e Komunës së Vitisë. <https://kk.rks-gov.net/viti/category/konkurset-njoftimet/> dhe <https://konkursi.rks-gov.net/> dhe i plotësuar dorëzohet personalisht në Zyrën e Arhivës apo të dërgohen me postë në këtë adresë: Komuna e Vitisë, Rr. "Hasan Kabashi" pa Nr. Viti.

Rezultatet shpallën në linkun: <https://konkursi.rks-gov.net/> dhe <https://kk.rks-gov.net/viti/category/konkurset-njoftimet/>



Udhëheqësi i NjMBNj

Hysen Ymeri