



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

ZYRA E PERSONELIT

Nr.13-111/01-7924/18

Podujevë,

më 06.02.2018

Në bazë të Ligjit të punës Nr. 03 / L -212, nenit 8, si dhe nenit 49.1 dhe 49.2 të Ligjit për Shëndetësi, Udhëheqësi i Personelit shpallë:

K O N K U R S

Për plotësimin e vendeve të lira të punës:

DREJTORIA PËR SHËNDETËSI DHE MIRËQENIE SOCIALE

1.POZITA : Doktor Stomatolog (1 pozitë)

Koeficienti: H- 565/1

Orari: 40 orë në javë,

Kohëzgjatja e emërimit : Sipas Ligjit të punës nr. 03/L-212

Periudhë provuese: 6 muaj

Përshkrimi i detyrave të punës :

- Kryen diagnostifikimin, nxjerrjen, sherimin, mbushjen, dhe mbylljet e kanaleve të dhëmbëve
- Jep këshilla edukuese pacientëve për ruajtjen dhe mirëmbajtjen e dhëmbëve
- Jep udhëzime për intervenime të ndërlikuara stomatologjike te stomatologu specialist ose në klinikë
- Mbanë evidencën e rregullt të dokumentacionit mjeksor, kartelen e pacientit
- Kujdeset për mjetet e punës
- Bënë pranim dorzimin e mjeteve
- Bënë triazhimin e pacientëve dhe udhëzimin te kolegët e tjerë
- Bënë vizita sistematike te grup moshave 7 vjeç, 11 vjeç, 14 vjeç në qytet dhe shkolla
- Ordinon preparate me fluor fëmijë dhe nëna shtatzëna
- Bënë mjekimin e dhëmbëve të qumshtit dhe të përherëshëm gangrenoz
- Bënë drenimin e apceseve dentare
- Organizon punën në shërbim
- Kordinon punen dhe mbikqyrë infermieret me të cilët punon
- Ndërmerr aktivitetet për edukim të popullatës në edukimin shëndetësor
- Kujdeset dhe mirëmbanë mjetet e punës
- Për punën e vet i përgjigjet shefit të shërbimit dhe Drejtorit

Kualifikimet e kërkuara

- Diploma e Fakultetit të Stomatologjisë
- E domosdoshme Licenca e Punës

Përvoja

- Të ketë 1(një) vit përvojë pune

Dokumentet e kërkuara:

- Kopjen e diplomës së Fakultetit të Stomatologjisë,
- Kopjen e licencës së punës
- Kopjen e letërnjoftimit apo të pasaportës
- Cdo dokument tjetër apo certifikatë trajnimi , që kandidati-ja e vlerëson të nevojshme që i përshtatet kushteve dhe kritereve të përcaktuara më lartë.
- Dëshmi mbi njohjen bazike të punës me kompjuter; - e dëshirueshme.
- Certifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion publik shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore (kandidati e sjell pasi të pranohet në mardhënie pune).
- Certifikatën (dëshminë) që dëshmon se kandidati nuk është nën hetime;

2.POZITA : Asistent i stomatologjisë (1 pozitë)

Koeficienti: H - 377 /1

Orari: 40 orë në javë,

Kohëzgjatja e emërimit : Sipas Ligjit të punës nr. 03/L-212

Periudhë provuese: 6 muaj

Përshkrimi i detyrave të punës:

- Kryen të gjitha punët nga fushëveprimi i motres stomatologjike
- Vendos kontaktin e parë me pacientin, e kontrollon rregullsinë e dokumentacionit, evidenton të dhënat e nevojshme dhe të dhënat tjera mjeksore-statistikore
- E përgatitë dhe e mirëmbanë aparaturën stomatologjike, instrumentet, barërat dhe mjetet ndihmëse të tjera për punë,bënë dezinfektimin dhe sterilizimin e instrumenteve dhe aparateve në vendin e punës
- Bashkëpunon me stomatologun dhe i ndihmon në të gjitha ndermarrjet stomatologjike, koordinon punën dhe bashkëpunon me teknikët dental lidhur me terminet e fazave punuese laboratorike dhe bërjen e mjeteve ndihmëse të dhëmbëve procesoreve
- I udhëzon pacientët për vizita të më tejme dhe në punët e edukimitshëndetësor në kuadër të përgatitjes së vet profesionale duke pasur parasyshë udhëzimet para dhe pas ndermarrjeve të bëra stomatologjike
- Sipas udhëzimeve të mjekut stomatolog jep premedikacione ose pas ndermarrjes të bëra jep medikamente
- Kujdeset për konsumimin racional të barërave dhe materialit tjetër sanitar dhe instrumentave në vendin e punës
- Mbanë evidencën mjeksore statistikore të punës ditore të shërbimit dhe nxjerr raporte mujore, harton kërkesen e barërave të nevojshme për nevoja të shërbimit.

- Organizon dërgimin dhe pranimin e ndërresave, të rrobave mbrojtëse dhe mbikqyrë pastertinë në vendin e punës në bashkëpunim me higjenistet
- Kryen edhe punë të tjera sipas urdhërit të stomatologut apo shefit

Kualifikimet e kërkuara

-Diploma e Shkollës së Mesme të Mjekësisë, Drejtimi i Stomatologjisë të ketë Licencë pune.

Përvoja

-Të ketë (1) vit përvojë pune:

Dokumentet e kërkuara:

- Kopjen e diplomës së Shkollës së Mesme të Mjekësisë
- Kopjen e licencës së punës
- Kopjen e letërnjoftimit apo të pasaportës
- Cdo dokument tjetër apo certifikatë trajnimi , që kandidati-ja e vlerëson të nevojshme që i përshtatet kushteve dhe kritereve të përcaktuara më lartë.
- Dëshmi mbi njohjen bazike të punës me kompjuter; - e dëshirueshme.
- Certifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion publik shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore.(kandidati e sjell pasi të pranohet në mardhënie pune).
- Certifikatën (dëshminë) që dëshmon se kandidati nuk është nën hetime

INFORMATË E PËRGJITHSHME PËR TË GJITHË KANDIDATËT

Data e shpalljes së Konkursit :06.02.2018 deri më 20.02.2018

Administrata e Kuvendit të Komunës ofron mundësi të barabarta punësimi dhe i mirëpret kërkesat e pjesëtarëve të komuniteteve jo shumicë dhe të femrave Kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do t'i nënshtrohen intervistimit . Konkursi mbetet i hapur **15 ditë** nga data e shpalljes në mjetet e informimit publik dhe në tabelën e shpalljeve. Fletëaplikacionet merren në Qendrën e shërbimit për qytetarë, në ndërtesën e Kuvendit të Komunës. Kërkesat me dokumente të kompletuara dorëzohen në Qendrën e shërbimit për qytetarë . Kërkesat e kandidatëve me dokumente të pakompletuara dhe ato që arrijnë pas afatit nuk do të merren në shqyrtim Për çdo informatë plotësuese mund të kontaktoni në Zyrën e personelit, në këtë numër të telefonit 038/ 570 – 732 / lok .126.



Udhëheqësi i Personelit

Ahmet Ahmeti