



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

## **ZYRA E PERSONELIT**

**Nr.13-111/01-40158/17**

**Podujevë,**

**më 30.05.2017**

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 : Mjek i Përgjithshëm i QKMF-së në Podujevë (1 pozitë)**

##### **Përshkrimi i detyrave të punës :**

- Ofron mbrojtjen primare shëndetsore për pacientin dhe familjen.
- Pranon pacientin nga Infermierja, shenon të dhënat në kartelë shëndetsore, merr anamnezen, bënë inspektimin, auskultimin dhe palpacionin, reanimimin, kardio pulmonar, bënë ekzaminimin e shpinës dhe referon pacientin për hulumtime të duhura,
- Bënë ekzaminimin e shpinës dhe ekstremiteteve ,bënë ekzaminimin rectal,referon pacientin për hulumtime të duhura
- Bënë diagnozen initiale dhe trajtimin me terapi adekuate,
- Udhëzon tek specialisti nëse është e domosdoshme,
- Kryen shërbime të shëndetit reprodaktiv,kujdesit antenatal dhe postnatal
- Bënë imunizimin (vaksinimin),
- Promovon edukimin shëndetsor,
- Trajton lëndime të vogla,
- Kryen vizita shtëpiake kur është e domosdoshme
- Bënë identifikimin e grupeve vulnerable dhe të rrezikuara
- Bënë dhënjen e barërave dhe medikamenteve esenciale
- Gjatë punës së tij asistojnë infermieret
- Për punën e vet i përgjigjet Kryeshefit t DMF dhe Drejtorit

##### **Kualifikimet e kërkuara**

- Diploma e Fakultetit për Mjekësi - Drejtimi i Përgjithshëm
- E domosdoshme Licenca e Punës

## **Përvoja**

-Të ketë 1(një) vit përvojë pune:

### **Dokumentet e kërkuara:**

- Kopjen e diplomës së Fakultetit të Mjeksisë,
- 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: Infermiere (1 pozitë)**

### **Përshkrimi i detyrave të punës:**

- Pranon,tirazhin dhe informon pacientin,hap kartelën shëndetsore,merr anamnezën e shkurtër orientuese,kryen participimin,matë gjatësinë,peshën trupore,temperaturën,tensionin arterial,reanimimin kardiopulmonar,bën EKG,problemet geriatrike,aplikon terapinë perenteriale,IM,IV,subkutan,infuzionet inhalimin,përpunimin e plagës,këshillon pacientin,e udhëzon te mjeku familjar.
- Bën imunizimin,përcjell kalendarin e imunizimit,aplikon dhënien e oksigjenit,cakton sheqerin ne gjak me klikometër në raste urgjente,bën lavazhjen e veshit,audiogramet.
- trajton lëndimet - plagët para dhe post operative
- kryen edhe pune te tjera sipas udhëzimit të mjekut
- për punën e vet i përgjigjet stafit udheheqës dhe mjekut

### **Kualifikimet e kërkuara**

-Diploma e Shkollës së Mesme të Mjekësisë, 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

### **3.Pozita:Depoist ( 1 pozitë )**

#### **Përshkrimi i detyrave të punës :**

- Bënë pranimin dhe sistemimin e materialit hargjues, inventarit dhe pjesëve rezervë
- Bënë kontrollimin dhe numrimin e materialit në cilësi dhe sasi dhe e barazon me faturat gjegjëse
- Mbanë evidencën e faturave hyrëse në librin e faturave
- Bënë shpërndarjen e materialit dhe mjeteve tjera nëpër shërbime në bazë të kërkesës së personave pergjegjës
- Mbanë evidencën mbi hyrjen dhe daljen e tërë materialit dhe mjeteve tjera
- Mirëmbanë depon, benë sistemimin e mallit të hyrë në depo, ruajtja nga demtimi, lagështia, pluhuri e të ngjashme
- Në rast nevojë kryen edhe punë të tjera në kuader të kualifikimit me urdhër të eprorit
- Për punën e vet i përgjigjet Drejtorit

#### **Kualifikimet e kërkuara**

- Diploma e Shkollës së Mesme, drejtimi Ekonomik ose Gjimnaz

#### **Dokumentet e kërkuara:**

- Kopjen e diplomës së Shkollës së Mesme
- Kopjen e letërnjoftimit apo të pasaportës
- 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**

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**