



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

ZYRA E PERSONELIT

Nr.13-111-77880

Podujevë,

më 19.10.2016

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 (2 pozita)

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 reprodutiv,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 dhënjën 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 trajnimit , që kandidati-ja e vlerëson të nevojshme që i përshtatet kushteve dhe kriterëve 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: Teknik Laborant (1 pozitë)

Përshkrimi i detyrave të punës:

- Bënë pranimin dhe evidentimin e pacientëve të cilët me udhëzime të mjekeve vijnë për analiza laboratorike
- Bënë pranimin e materialit për analiza,
- Vendos sedimentacionet dhe përcakton vlerat,
- Bene leximin e pasqyrave të gjakut,
- Pranon urinën e punës dhe bën evidentimin e tyre,
- Bene leximin e sedimentacionit të urinës në mikroskop,
- Kryen analiza biokimike - Glikemia, Urea ,Kolesterol, Trigliceridet, ALT- AST, Hepatogrami,
- Sterilizon mjetet e punës ,
- Për punën e vet i përgjigjet shefit të laboratorit dhe Drejtorit.

Kualifikimet e kërkuara

-Diploma e shkollës së mesme të Mjekësisë - Drejtimi Teknik laborator të ketë Licencë pune.

Përvoja

-Të ketë (1) vit përvojë pune:

Dokumentet e kërkuara:

- Kopjen e diplomës së Shkollës së Mesme të Mjekësisë - drejtimin përkatës
- Kopjen e licencës së punës
- Kopjen e letërnjoftimit apo të pasaportës
- Cdo dokument tjetër apo certifikatë trajnimit , që kandidati-ja e vlerëson të nevojshme që i përshtatet kushteve dhe kriterëve 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 KANDITATËT

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.

