



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

ZYRA E PERSONELIT

Nr.13-111/01-39573/18

Podujevë,

Më:16.05.2018

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: Mjek Specialist - Gjinekolog në Maternitet (2 pozita)

Përshkrimi i detyrave të punës :

- Bën pranimin dhe kontrollimin e pacienteve shtatzëna dhe jo shtatzëna
- Kujdeset dhe përcjell zhvillimin e shtatzënisë, përpos kontrollave të rregullta bënë kontrollat sistematike, bënë përgatitjen e lehonave në pikëpamje psiko - fizike për lindje, jep udhëzime për përdorimin e ushqimit, veshjen, udhëtimet, mardhëniet seksuale në shtatzani
- Bën hapjen e karteles, cakton anamnezen, propozon analiza laboratorike për caktimin e grupit të gjakut, cakton vizita mjekësore, përcjell ndryshimet morfologjike dhe cakton grupet e tyre
- Bën ekzaminimin e pacientes për lindje, përcakton pozitën e bebes, shenjat vitale dhe kohën për lindje
- Qepë rupturat e shkallës së parë dhe të dytë
- Bën inçizimin e shtatzanave dhe jo shtatzanave në Ultra Zë
- Bën revizionimin manual dhe instrumental të mitres
- Kryen qepjen epiziotonike
- Bënë vendosjen e spirales
- Merr materialin për PAPA TEST
- Bënë përshkrimin e terapisë për pacienten
- Jep këshilla për planifikim të familjes
- Kryen edhe punë të tjera në domenin e tij/saj
- Për punën e vet i përgjigjet Kryeshefit të DMF dhe Drejtorit

Kualifikimet e kërkuara

-Fakulteti i Mjeksisë - Specialist i Gjinekologjisë, të ketë licencë pune

Përvoja

-Të ketë (2) vite përvojë pune:

Dokumentet e kërkuara:

- Kopjen e diplomës së Fakultetit përkatës
- 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: Doktor i stomatologjisë (1 pozitë)

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
- Koordinon punën 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) 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 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;

3.Pozita: Infermiere në Shërbimin e Emergjencës (3 pozita)

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.
- Në bashkëpunim me mjekun familjar ofron mbrojtjen primare shëndetësore për pacientin dhe familjen sipas udhëzimeve të mjekut, bën inhalime në bazë të udhëzimeve mjekësore
- Aplikon dhënien e oksigjenit, matë sheqerin në gjak me glykometer në raste urgjente. ---
- Bënë lavazhin e veshit
- Promovon edukimin shëndetësor
- Trajton lëndimet - plagët para dhe post operative
- Jep ndihmën shëndetësore në institucion dhe vendin e ngjarjes - aksidente në trafik, situatë të jashtëzakonshme, dhuna në familje - komunitet.
- Kryen vizita shtëpiake në komunitet me udhëzim të mjekut
- Kryen edhe punë të tjera sipas udhëzimit të mjekut
- Punon me ndërrime të nates
- Bashkë me ekipen mjeksore – Doktorin, merr pjese ne konstatim të vdekjes së pacientit
- Kryen të gjitha punët administrative lidhur me shërbimet e kryera (përgatitja e raporteve, participimi) etj.
- Për punën e vet i përgjigjet stafit udheheqës të QKMF-ës dhe mjekut të ekipes

Kualifikimet e kërkuara

-Diploma e Shkollës së Mesme të Mjekësisë – drejtimi i infermierisë, të ketë Licencë pune.

Përvoja

-Të ketë (1) vit përvojë pune:

Dokumentet e kërkuara:

- Kopjen e diplomës së Shkollës së Mesme 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 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

Përvoja

- Të ketë (1) vit përvojë pune

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.

