



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

## ZYRA E PERSONELIT

Nr.13-111/01-71450/18

Më:31.08.2018

Podujevë,

Në bazë të Ligjit të punës Nr. 03 / L -212, nenit 8, Udhëheqësi i Personelit shpallë:

## K O N K U R S

**Për plotësimin e vendit të lirë të punës:**

### **DREJTORIA PËR SHËNDETËSI DHE MIRËQENIE SOCIALE**

#### **1.Pozita: Mjek Specialist - Gjinekolog në Maternitet (1 pozitë)**

##### **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 kontrolla 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 anamnezën, 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 rrupturat 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

## 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.



**U.D. i Udhëheqësit të Personelit**

**Blerim Nishevc**