



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

---

**Nr. 06-111/01-0041521/21**

**Dt. 26.05.2021**

Bazuar në Nenet 67, 68, 79 dhe 80 të Ligjit për Zyrtarët Publik të Republikës së Kosovës, Nenet 8 të Ligjit Nr. 03/L-212 të Punës si dhe në bazë të kërkesës së QKMF - ës, Komuna e Podujevës shpall:

## **KONKURS PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA TË PUNËS**

### **DREJTORIA E SHËNDETËSISË DHE MIRËQENIES SOCIALE**

#### **QENDRA KRYESORE E MJEKËSISË FAMILJARE**

**I.Pozita:** Specialist të Mjekësisë Familjare (Doktor i Mjeksisë) në QKMF Podujevë, 4 (katër) pozita

**Koeficienti:** H-20 / H - 27

**Lloji i vendit të punës:** Me afat të pacaktuar, me orar të plotë (Periudha provuese 6 muaj)

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

- Ofron mbrojtjen primare shëndetësore për pacientin dhe familjen;
- Pranon pacientin nga Infermierja, shkruan të dhënat në kartelën shëndetësore, merr anamnezën, bënë ekzaminimin e pacientit (inspektimin, auskultimin, palpacionin dhe perkusionin), reanimimin kardio pulmonar dhe referon pacientin për hulumtime të tjera dijagnostike;
- Bën diagnozën initiale dhe trajtimin me terapi adekuate;
- Udhëzon tek specialisti konsultant nëse është e nevojshme konsulta;
- Kryen shërbime në kuadër të shëndetit reprodutiv, kujdesit antenatal dhe postnatal;
- Bën imunizimin (vaksinimin);
- Promovon edukimin shëndetsor;
- Trajton lëndime të vogla;
- Kryen vizita shtëpiake kur është e domosdoshme;
- Bën identifikimin e grupeve vulnerable dhe të rrezikuara;
- Bën dhënjen e barërave dhe medikamenteve esenciale;
- Gjatë punës së tij i asistojnë infermierët;
- Për punën e vet i përgjigjet Kryeshefit të DMF dhe Drejtorit.

#### **Kualifikimi i kërkuara:**

- Diploma e Fakultetit të Mjekësisë - Drejtimi i Përgjithshëm

- Licencë përkatëse të lëshuar nga organi kompetent
- Certifikatën e specializimit (për Specialistët)

**II. Pozita:** Specialist/e i Biokimisë Klinike - 1 (një) pozitë

**Koeficienti:** H - 20

**Lloji i vendit të punës:** Me afat të pacaktuar, me orar të plotë (Periodha provuese 6 (gjashtë) muaj.

**Përshkrimi i detyrave të punës:**

- Siguron shërbime laboratorike për të gjithë pacientët;
- Realizon të gjitha analizat laboratorike të sektorit përkatës;
- Vlerëson kualitetin e reagjentëve të punës dhe testeve;
- Kujdeset për mirëmbajtje profesionale dhe funksionim të rregullt të aparaturës analitike;
- Përcjell të rejat e fundit nga lëmia e laboratorit dhe përkushtohet për aplikimin e tyre në bashkëpunim me Drejtorin e QKMF-së;
- Bën përgaditjen e reagjentëve dhe tretjeve tjera të nevojshme dhe kujdeset që ato të jenë në sasi të mjaftushme;
- Bën kontrollin e brendshëm dhe të jashtëm të kualitetit të punës;
- Interpreton rezultatet laboratorike dhe konsulton drejtorin e QKMF-së sipas nevojës;
- Ofron udhëzime profesionale për laborantët dhe kontrollon punën profesionale të tyre;
- Bën dhe detyra tjera profesionale me urdhër të drejtorit, i përgjigjet dhe raporton atij.

**Kualifikimi i kërkuara:**

- Të ketë të përfunduar Fakultetin e Mjekësisë - Specialist Biokimi Klinike
- Certifikatën e specializimit
- Licencë përkatëse të lëshuar nga organi kompetent

**III. Pozita:** Specialist/e i Gjinekologjisë - 1 (një) pozitë

**Koeficienti:** H - 20

**Lloji i vendit të punës:** Me afat të pacaktuar, me orar të plotë (Periodha provuese 6 (gjashtë) muaj.

**Përshkrimi i detyrave të punës:**

- Bën pranimin dhe kontrollimin e pacienteve shtatzëna dhe jo shtatzëna;
- Kujdeset dhe përcjell zhvillimin e shtatëzanisë, 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;
- Bën vendosjen e spirales;
- Merr materialin për PAPA TEST;
- Bën 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.

**Kualifikimi i kërkuara:**

- Të ketë të përfunduar Fakultetin e Mjekësisë - Specialist i Gjinekologjisë
- Certifikatën e specializimit
- Licencë përkatëse të lëshuar nga organi kompetent

**IV. Pozita:** Mirëmbajtës / Shtëpiak - 1 (një) pozitë

**Koeficienti:** H-57

**Lloji i vendit të punës:** Me afat të pacaktuar, me orar të plotë (Periudha provuese 6 (gjashtë) muaj.

**Përshkrimi i detyrave të punës:**

- Kryen punë të ndryshme zejtare të nevojshme lidhur me meremetimet e vogla në të gjitha njësitë-repartet e QKMF, QMF dhe AF në terren;
- Bën mirëmbajtjen e të gjitha instalimeve të ujit, kanalizimit;
- Mirëmbajtjen e ndërtesave në Qendër dhe terren;
- Kryen edhe punë të tjera nga lëmia përkatëse e tij;
- Mirëmban parkingun, kopshtin etj.
- Sipas urdhërësës së eprorit kryen edhe punë të tjera nga lëmia e tij;
- Për punën e vet i përgjigjet Shefit të Shërbimit dhe Drejtorit.

**Kualifikimi i kërkuara:**

- Diplomë e Shkollës së Mesme

**V. Pozita:** Higjienist/e - 1 (një) pozitë

**Koeficienti:** H - 314 / 1

**Lloji i vendit të punës:** Me afat të pacaktuar, me orar të plotë (Periudha provuese 6 (gjashtë) muaj.

**Përshkrimi i detyrave të punës :**

- Bën pastrimin e ordinancave, koridoreve dhe lokaleve të punës ;
- Mbledh hedhurinat në lokalet e punës dhe i deponon në vendin e caktuar;
- Bën pastrimin e nyjeve sanitare;
- Pastron oborrin e objektit;
- Në ordinancë dhe lokale të Administratës bënë pastrimin e inventarit, mjeteve të punës dysHEMEVE, mureve, dritareve, dhe inventarit tjetër që gjendet në lokal- ordinancë;
- Kujdeset për ruatjen, mirëmbajtjen e inventarit dhe mjeteve të punës;
- Punët e rëndomta të pastrimit i kryen për çdo ditë, ndërsa një herë në muaj bënë pastrimin e përgjithshëm(gjeneral) të ordinancave, inventarit dhe mjeteve të tjera të punës;
- Për punën e vet i përgjigjet Shefit të Shërbimit dhe Drejtorit.

**Kualifikimi i kërkuara:**

- Diplomë e Shkollës së Mesme

**INFORMATË E PËRGJITHSHME PËR TË GJITHË KANDIDATËT**

**Dokumentet e Kërkuara:**

- Diploma e kualifikimit përkatës
- Dëshmia e Licencës dhe Specializimit aty ku kërkohet
- Kopja e Letërënjoftimit
- Çdo dokument tjetër apo certifikatë trajnimi
- Certifikatën që nuk jeni nën hetime
- Certifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion publik shëndetësor që dëshmon se gjendja e kandidatit është pa probleme shëndetësore (Kjo dëshmi sillet pas pranimit në mardhënje pune të kandidatit)
- Dokumentet i dërgoni fotokopje sepse të njëjtat nuk kthehen.

**Afati i aplikimit:**

Data e njoftimit në webfaqen unike të procedurave të konkurimit <https://konkursi.rks-gov.net> është prej dt. 26.05.2021 deri me dt.25.06.2021.

**Afati për paraqitjen e aplikacioneve është 15 ditë, nga data 28.06.2021 deri me datën 13.07.2021.**

Përveç web faqes unike të procedurave të konkurimit, konkursi publikohet edhe në web-faqe zyrtare të Komunës.

Komuna e Podujevës ofron mundësi të barabarta punësimi për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë.

Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.

Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen.

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.

Për çdo informatë plotësuese mund të kontaktoni në Drejtorinë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale, në këtë numër të telefonit 038 200 41-005.

**Rezultatet shpallen në linkun: <https://konkursi.rks-gov.net/>**