



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

Nr. 13-111/01-0036184/23

Dt. 24.05.2023

Bazuar në Nenet 79, 80 dhe 81 të Ligjit për Zyrtarët Publik të Republikës së Kosovës, Neni 8 të Ligjit Nr. 03/L-212 të Punës dhe Rregulloren (Qrk) Nr. 05/2022 për Procedurat Konkurruese dhe Pranimi për Nëpunësit Administrativ dhe Mbështetës, Komuna e Podujevës shpall:

KONKURS PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA TË PUNËS

I. Drejtoria për Administratë

POZITA: Roje Objekti (1(një) pozitë)

KOEFICIENTI: 3.76

LLOJI I POZITËS : I karrierës, (Periudhë provuese 6 muaj)

ORARI I PUNËS : 40 orë në javë

MBIKËQYRËSI : Drejtori i Drejtorisë

Përshkrimi i detyrave të punës :

- Gjatë orarit të punës në vazhdimësi kujdeset për mbajtjen e rendit;
- Përcjell hyrjet dhe daljet në objektet e Komunës, të nëpunësve dhe të personave të tjerë dhe sipas nevojës merr masa adekuate për mbajtjen e rendit dhe të qetësisë brenda dhe përreth objekteve të Komunës;
- Pas përfundimit të orarit të punës nuk lejon hyrjen dhe qëndrimin në objektin e Komunës, të personave të panjohur;
- Pas përfundimit të orarit të punës dhe gjatë ditëve të vikendit lejon hyrjen në objektin e Komunës, vetëm të atyre nëpunësve, emrat e të cilëve gjinden në listën e veçantë, të nënshkruar nga drejtori i Drejtorisë së Administratës;
- Nuk lejon bartjen e inventarit dhe sendeve të tjera nga ndërtesa e Komunës, pa leje të veçantë të Drejtorit;
- Gjatë orëve të pasditës/natës bën vrojtimin dhe kontrollimin e ndërtesës.
- Të bëjë zëvendësimin e rojës tjetër gjatë kohës së pushimit vjetor.

Kualifikimi i kërkuar:

- Diplomë e shkollës së mesme.

II. Drejtoria për Administratë

POZITA: Punëtor teknik (1(një) pozitë)

KOEFICIENTI: 3.76

LLOJI I POZITËS : I karrierës, (Periudhë provuese 6 muaj)

ORARI I PUNËS : 40 orë në javë

MBIKËQYRËSI : Drejtori i Drejtorisë

Përshkrimi i detyrave të punës :

- Është përgjegjës për mirëmbajtjen e higjienës në objektin e Komunës;
- Bën larjen dhe pastrimin e dyshemesë, larjen e dyerve dhe të dritareve, pastrimin e pluhurit dhe të mbeturinave, ujitjen e luleve nëpër zyret dhe korridoret e Komunës;
- Të ruaj pasurinë e institucionit dhe ta përdorë atë me kujdes gjatë mirëmbajtjes;
- Të identifikojë, të evidentojë, të llogarisë dhe të planifikojë materialet higjienike të nevojshme për çështjen e higjienës;
- Kryen edhe punë të tjera të caktuara nga Drejtori i Drejtorisë së Administratës.

Kualifikimi i kërkuar:

- Diplomë e shkollës së mesme.

INFORMATË E PËRGJITHSHME PËR TË GJITHË KANDITATËT

Dokumentet e Kërkuara:

- Diploma e kualifikimit përkatës
- Kopja e Letërnjoftimit
- Dëshmi që nuk jeni të dënuar me aktgjykim të formës së prerë
- 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. 24.05.2023 deri me dt.07.06.2023.

Afati për paraqitjen e aplikacioneve është 08 ditë, nga data 08.06.2023 deri me datën 15.06.2023.

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 me Zyren e Personelit, në këtë numër të telefonit 038 200 41-014.

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