



NJËSIA E BURIMEVE NJERËZORE

Nr. 13-111/01-0010358/24

Dt. 09.02.2024

Bazuar në Nenet 77, 80, 81 të Ligjit Nr. 08/L-197 Për Zyrtarët Publik, Nenit 8 të Ligjit Nr. 03/L-212 të Punës, në mbështetje të Udhëzimit Administrativ Nr. 07/2017 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, si dhe në bazë të kërkesës së QKMF-së me Nr.210, Njësia e Burimeve Njerëzore shpall:

KONKURS PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA TË PUNËS

DREJTORIA E SHËNDETËSISË DHE MIRËQENIES SOCIALE

QENDRA KRYESORE E MJEKËSISË FAMILJARE

I.Pozita: Specialist/e i/e Biokimisë, 1 (një) pozitë

Koeficienti: H8 - 12

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

Përshkrimi i detyrave të punës:

- Kryen ekzaminimet laboratorike sipas referimeve;
- Përgadit reagensat e nevojshme për punë, aktivizon aparaturat dhe mbikqyrë punën e tyre;
- Vlerëson cilësinë e reagensave dhe testeve, bën kalibrimin me kalibrator të aparaturave;
- Mbikqyrë - monitoron materialet e marrura, evidencën dhe distribuimin e tyre;
- Përcjell në vazhdimësi procesin e sterilizimit dhe mjeteve për sterilizim mbikëqyrë aplikim e të gjitha masave të nevojshme për punë në kushte aseptike;
- Në raste të emergjencës pranon dhe kryen analizat laboratorike sipas kërkesës;
- Raportet e analizave laboratorike i verifikon dhe i nënshkruan;
- Aplikon të gjitha masat mbrojtëse për punë në laborator;
- Aplikon të gjitha metodat kontrolluese, kalibruese të parapara me protokol të punës me qëllim të sigurimit të cilësisë së dhënies së shërbimit;
- Respekton normat dhe kodin etik të veshjes dhe sjelljes;
- Ruan konfidencialitetin e pacientit;
- Kryen edhe punë të tjera nga lëmia përkatëse;

- Për punën e vet i përgjigjet Kryeshefit të Departamentit të Mjekësisë Familjare dhe Drejtorit të QKMF - së .

Kualifikimi i kërkuara:

- Fakulteti i Mjekësisë - Specialist Biokimi Klinike
- Certifikantën e specializimit
- Licencë pune nga OMK

II. Pozita: Infermier/e i Përgjithshëm, 3 (tri) pozita

Koeficienti: H17- 5.4 ; H20-5.1

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

Përshkrimi i detyrave të punës:

- Pranon, triazhon dhe informon pacientin, hap kartelën shëndetësore, merr anamnezën e shkurtër orjentuese, kryen participimin, matë gjatësinë, peshën trupore, temperaturën, tensionin arterial, reanimimin kardiopulmonar, bën EKG, problemet geriatrike, aplikon terapinë parenteriale, IM, IV, subkutan, infuzion, inhalimin, përpunimin e plagës, këshillon pacientin, dhe udhëzon te mjeku familjar;
- Në bashkëpunim me mjekun familjar ofron mbrojtjen primare shëndetësore për pacientin dhe familjen;
- Promovon edukimin shëndetësor;
- Trajton lëndimet - plagët para dhe post operative;
- Jep ndihmën shëndetësore në Institucion dhe vendin e ngjarjes;
- Kryen vizita shtëpiake kur është e domosdoshme me udhëzim të mjekut;
- Bën injektimin e të gjitha mënyrave të mundshme (IM, IV, SC, ID etj) ;
- Kryen të gjitha punët administrative në lidhje me shërbimet që i bën ;
- Kryen edhe punë tjera sipas udhëzimit të mjekut;
- Bën transportimin e pacienteve të sëmurë nga QKMF deri në institucionin më të avancuar (SHSKUK) në bazë të udhëzimit të mjekut ordinar, e në raste urgjente edhe pa udhëzim por me arsyetim të më vonshëm;
- Për punën e vet i përgjigjet kryeinfermierit, shefit të shërbimit dhe Drejtorit të QKMF - së.

Kualifikimi i kërkuara:

- Diplomë e Shkollës së Mesme të Mjekësisë apo Diplomë e Fakultetit të Infermierisë
- Licencë përkatëse të lëshuar nga OIK.

INFORMATË E PËRGJITHSHME PËR TË GJITHË KANDITATËT

Kërkesat e përgjithshme për pranim:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës; dhe
- Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

Dokumentet e Kërkuara:

- Diploma e kualifikimit përkatës;
- Dëshmia e Licencës/Specializimit;
- Kopja e Letërënjoftimit;
- Çdo dokument tjetër apo certifikatë trajnimi;
- Dokument që dëshmon që nuk jeni i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e ndonjë vepre penale (nga Gjykata);
- 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:

Afati për paraqitjen e aplikacioneve është 30 ditë, nga data 10.02.2024 deri me datën 10.03.2024.

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, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar 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 Komunës së Podujevës.

Kërkesat me dokumente të kompletuara dorëzohen në Qendrën e Shërbimit për Qytetarë.

Për çdo informatë plotësuese mund të kontaktoni në Njësinë e Burimeve Njerëzore, në këtë numër të telefonit 038 200 41-014.

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