



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



NJËSIA PËR MENAXHIMIN E BURIMEVE NJERËZORE

Nr.13-111/01-0062713/24

Dt.18.09.2024

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 MFPT-Nr.01/2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, vendimin me nr.protokoli 01-945/02-0071611/23 i dt.27.09.2023, marrëveshjes së mirëkuptimit nr.protokoli 02-016/01-0073448/23 i dt.06/10/2023 si dhe kërkesës së Drejtorisë për Shëndetësi me Nr.13-111/01-0062706/24 të dates 13.09.2024, shpall:

KONKURS PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA TË PUNËS PËR NEVOJA TË SHËRBIMEVE SHËNDETËSORE NË QENDRËN REZIDENCIALE

DREJTORIA E SHËNDETËSISË DHE MIRËQENIES SOCIALE

I. Pozita: Mjek/e i/e Përgjithshëm, 3(tre) pozita

Koeficienti: 7.4

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;
- Pranon pacientin nga infermiera, shënon të dhënat në kartelë shëndetësore, merr anamnezën, bën ekzaminimin e pacientit (inspektimin, auskultimin, palpacionin dhe perkusionin), reanimimin kardio-pulmonar dhe e referon pacientin për hulumtime tjera diagnostike;
- Bën diagnozën initiale dhe trajtimin me terapi adekuate;
- Udhëzon tek specialisiti konsultat ,nëse është e nevojshme konsulta;
- Bën imunizimin(vaksinimin);

- Promovon edukimin shëndetësor;
- Trajton lëndime të vogla;
- Bën dhënien e barërave dhe medikamenteve esenciale;
- Gjatë punës së tij i asistojnë infermierët.

Kualifikimi i kërkuar:

- Diploma e Fakultetit të Mjekësisë -Drejtimi i Përgjithshëm;
- Licencë përkatëse të lëshuar nga organi kompetent

II. Pozita: Doktor i Stomatologjisë - 1(një) pozitë

Koeficienti: 7.4

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

Përshkrimi i detyrave të punës:

1. Ofron shërbime stomatologjike;
2. Avancën dhe promovon shëndetin oral;
3. Kujdeset për mjetet e punës;
4. I përmbahet etikës mjekësore;
5. Kryen plotësimin adekuat të dokumentacionit;
6. Bashkëpunon me ekipet e mjekësisë familjare dhe strukturat tjera relevante në përmirësimin e kujdesit oral;
7. I ndihmon shefit të sektorit të shëndetit oral;

Kualifikimi i kërkuar:

- Diploma e Fakultetit të Mjekësisë - Drejtimi Stomatologji
- Licencë përkatëse të lëshuar nga organi kompetent.

III. Pozita: Teknik/e Laborant/e, 1(një) pozitë

Koeficienti: 5.1 / 5.4

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

Përshkrimi i detyrave të punës:

- Bën pranimin dhe evidentimin e pacientëve për analiza laboratorike;
- Bën pranimin (merr) materialin për analiza;
- Vendos sendimentacionet dhe për cakton vlerat;
- Bën leximin e pasqyrave të gjakut;
- Pranon urinat, i punon dhe bënë etiketimin e tyre;
- Bën leximin e sendimentacionit të urines në mikroskop;
- Kryenan alizat biokimike siç janë: Glikemia, Urea, Kreatinina, Holesterol, Trigliceridet, ALT-AST, Hepatogrami (dhe të gjitha të tjerat që janë të realizuara, që kryhen në laboratorin ku sistemohet);
- Sterilizon mjetet e punës

Kualifikimi i kërkuara:

- Të ketë të përfunduar Shkollën e Mesme të Mjekësisë në drejtimin Teknik Laboratori apo Bachelor në drejtimin Teknik Laboratori;
- Licencë përkatëse të lëshuar nga organi kompetent.

IV. Pozita: Infermier/e i Përgjithshëm - 6 (gjashtë) pozita

Koeficienti: 5.1 / 5.4

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

Përshkrimi i detyrave të punës:

- Është përgjegjëse për dhënien e kujdesit primar për pacientët
- Duhet të asistojë gjatë punës së mjekut
- Të kujdeset për pacientët
- Të aplikojë dhënien e terapisë
- Të krijojë plan të punës me pacientë
- Të këshillojë pacientët dhe të kujdeset për zbatimin e këshillave mjekësore për pacientët
- Të mbajë evidence të listës së hapave dhe medikamenteve që përdorin pacientët
- Të kryej punë të tjera në kuadër të detyrave dhe përgjegjësiwe profesionale

Kualifikimi i kërkuara:

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

INFORMATË E PËRGJITHSHME PËR TË GJITHË KANDIDATATËT

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 kaloj me sukses procedurat e pranimi të përcaktuara në këtë ligj.

Mënyra e vlerësimit:

Jetë përshkrimi (CV) i kandidatit vlerësohet deri në dhjetë (10) pikë,

Testimi me shkrim deri në shtatëdhjetë (70) pikë, dhe

Intervistimi deri në njëzetë (20) pikë.

Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit:

- Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës.
- Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- Kopjen e Licencës së punës të lëshuar nga organi kompetent (me afat);
- Kopjet e dëshmisë së punësimit(vërtetim/kontratë) të lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë. Dëshmisë e punësimit jashtë institucioneve publike duhet të mbështet së paku njëra nga dëshmitë si në vijim: pasqyra e pagesave në fondin e kursimeve pensionale apo pasqyra e pagesave të obligimeve tatimore në përputhje me legjislacionin tatimor për të ardhurat personal.
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (vlen për të punësuarit në institucione publike).Kandidatët që nuk janë të punësuar në institucione publike duhet të dërgojnë një vetëdeklaratë me shkrim të nënshkruar se nuk kanë masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Dëshmitë e trajnimeve profesionale të ndjekura apo trajnimeve që aplikuesi i ka realizuar në cilësinë e trajnuesit.
- Kopjet e dokumenteve tjera që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.

Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit:

- Certifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohet se nuk është i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më të vjetër se (6) muaj nga data e lëshimit.
- Dëshmi se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore.
- Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.

AFATI I APLIKIMIT:

Afati për paraqitjen e aplikacioneve është 30 ditë, nga data 19.09.2024 deri me datën 18.10.2024.

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/>