



Në bazë të nenit 8 të Ligjit Nr. 03/L-212 të Punës të Republikës së Kosovës dhe nenit 4 paragrafi 1 të Udhëzimit Administrativ nr.07/2017 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Komuna e Prishtinës shpallë :

K O N K U R S

PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË PUNËS

DREJTORIA E ADMINISTRATËS

I. POZITA: Shtëpiak – një (1) ekzekutues

KOEFICIENTI : 5.5

ORARI I PUNËS: 40 orë në javë

MBIKËQYRJA: Drejtori i Drejtorisë

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS :

- Kujdeset për mirëmbajtjen e objektit të Komunës së Prishtinës;
- Mirëmban rrjetin elektrik, ujësjellësin dhe kanalizimet;
- Mirëmban sistemin e ngrohjes qendrore dhe klimatizimit;
- Bën rregullimin e cilindrave të dyerve, dritareve, etj.;
- Bën riparimin e të gjitha prishjeve në objekt;
- Kryen edhe detyra tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi

Kushtet:

- Diplome e shkollës së mesme,
- Formulari i aplikimit i plotësuar;
- Diploma mbi kualifikimin e noterizuar;
- Diplomat e lëshura nga Institucionet Shkollore jashtë vendit duhet të jenë të nostrifikuara (kopje);
- Certifikatën nga Gjykata se nuk është nën hetime (originali);
- Dokumenti personal (letërnjoftim ose pasaportë) kopje.

II. POZITA: Vozitës – tre (3) ekzekutues

KOEFICIENTI : 5.5

ORARI I PUNËS: 40 orë në javë

MBIKËQYRJA: Drejtori i Drejtorisë

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS :

- Drejton automjetin, kujdeset për mirëmbajtjen e tij, evitimin e prishjeve etj;
- Përgjigjet për mirëmbajtjen e automjetit dhe pajisjet e tij;
- Udhëheq bllokun e fletudhëtimeve, duke regjistruar relacionet e udhëtimeve, numrin e kilometrave të kaluara;
- Paraqet defektet eventuale të automjetit tek bashkëpunëtori i Sektorit dhe jep sqarime lidhur me ato defekte;
- Kryen edhe punë të tjera, sipas udhëzimeve të bashkëpunëtorit të Sektorit dhe të shefit të sektorit.
- Për punën e tij, i përgjigjet udhëheqësit të sektorit dhe drejtorit të Drejtorisë së Administratës

Kushtet:

- Përgatitja e mesme shkollore;
- 1 vjet përvojë punë (vozitës)
- Të ketë patentë shoferi, kategoria "B"
- Formulari i aplikimit i plotësuar;
- Diploma mbi kualifikimin e noterizuar;
- Diplomat e leshura nga Institucionet Shkollore jashtë vendit duhet të jenë të nostrifikuara (kopje);
- Certifikatën nga Gjykata se nuk është nën hetime (origjinali);
- Dokumenti personal (letërnjoftim ose pasaportë) kopje.

III.POZITA : Auto larës – një (1) ekzekutues

KOEFICIENTI : 5.5

ORARI I PUNËS: 40 orë në javë

MBIKËQYRJA: Drejtori i Drejtorisë

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS :

- Mirëmban higjienën e të gjitha automjeteve në Komunën e Prishtinës
- Mban evidencën e shpenzimeve të produkteve higjienike të shpenzuara për larjen e veturave
- Gjithëashtu e bënë evidentimin sa vetura janë pastruar gjatë ditës, javës, muajit
- Kryen edhe detyra tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

Kushtet :

- Diplome e shkollës se mesme,
- Formulari i aplikimit i plotësuar;
- Diploma mbi kualifikimin e noterizuar;
- Diplomat e leshura nga Institucionet Shkollore jashtë vendit duhet të jenë të nostrifikuara (kopje);
- Certifikatën nga Gjykata se nuk është nën hetime (origjinali);
- Dokumenti personal (letërnjoftim ose pasaportë) kopje.

Data e shpalljes së Konkursit : 26/07/2022 deri me dt. 09/08/2022

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Qendrën për Shërbim me Qytetarë në objektin e vjetër të Komunës së Prishtinës.

Në aplikacion duhet te ceket qartë titulli i vendit te punës dhe dokumentet e bashkangjitura aplikacionit duhet te jenë kopje dhe nuk kthehen.

Konkursi duhet të jetë i barabartë për të gjithë kandidatët e synuar, pa asnjë lloj diskriminimi ashtu qysh parashihet me Ligjin nr.03/L-212 të Punës.

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

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

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë kalendrike nga dita e shpalljes për pozitën e cekur më lart.

Aplikacionit duhet t'i bashkëngjiten:

- Dëshmi të kualifikimit shkollor;
- Dëshmi mbi përvojën e punës;
- Dokument të identifikimit;
- Dëshmi që nuk jeni i ndjekur penalisht.

Për çdo informatë plotësuese mund të kontaktoni me Sektorin e Burimeve Njerëzore të Komunës së Prishtinës, ne nr. të tel. 038- 230-900, lok.10-70.