



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo

Komuna e Prishtinës
Opština Priština - Municipality of Prishtina



Nr. I Protokolit: 14-111/01-0231009/23

Data: 21.12.2023

Në bazë të Nenit 95, Paragrafit 2, Nenit 96, Nenit 97 dhe Nenit 103, Paragrafi 2 të Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrarët Publik, Nenit 8 të Ligjit Nr. 03/L-L-212 të Punës, Rregullores (QRK) Nr. 05/2022 për Procedurat Konkurse dhe Pranimi për Nëpunësit Administrativ dhe Mbështetës:

KONKURS

Për plotësimin e vendit të lirë të punës

Titulli i vendit të punës: Shtëpiak (1 vend)

Institucioni: Shtëpia e Personave të Moshuar dhe pa Përkujdesje Familjare

Kategoria funksionale: Nëpunës Teknik dhe Mbeshtetës

Koeficienti: GJ51/ 3.76

Kontrata e punës: Në kohë të pacaktuar, puna provuese zgjatë gjashtë(6) muaj

Orari i punës: I plotë, 40 orë në javë

Raporton tek: Drejtori i SHPMPF-së

Qëllimi i vendit të punës:

Rregullimi i defekteve dhe prishjeve brenda hapësirave në Institucionin, mirëmbajtja e gjelbërimit të oborrit, pastrimi i tij çdo ditë dhe në çdo stinë, mirëmbajtja dhe funksionalizimi i Kaldajave të ngrohja qendrore, mirëmbajtja dhe kontrollimi i Paneleve Solare, Funksionalizimi i Serrës, kryerja e punëve në Serrë dhe punë tjera të imta të shtëpiakut, si dhe dhe aktivitete të ndryshme brenda institucionit.

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Mirëmbajtja e ngrohjes qendrore dhe kontrollimi i punës së kaldajave;
- Mirëmbajtja e rrjetit të ujit dhe elementeve sanitare;
- Meremetime të ndryshme në objekt, muratime, ngjyrosje;
- Rregullimi i dymave, bravave, dritareve;
- Kontrollimi i aparateve kundër zjarrit dhe raportimi mbi rregullshmërinë e tyre;
- Mirëmbajtja e gjelbërimit të oborrit, pastrimi i tij çdo ditë dhe në çdo stinë.

Kriteret e përgjithshme për pranim:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë të veprimit, sipas legjislacionit në fuqi;



- Të zotëroj të paktën një të njohur 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 për kryerjen e veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
- Të kalojë me sukses procedurat e rekrutimit të përcaktuara me këtë ligj.

Kualifikimi, përvoja, aftësitë dhe shkathtësitë tjera:

- Shkolla e Mesme e Lartë Profesionale;
- Dy vite përvojë pune si shtëpiak.
- Aftësi të mira të komunikimit;
- Aftësi për koordinim të punëve;
- Aftësi (njohje) e punës me kompjuter.

Dokumentacioni:

- Aplikacioni i plotësuar
- Kopja e Diplomës së Shkollës së Mesme të Lartë (e Noterizuar)
- Kopja e Letërnyftimit apo e Pasaportës
- Kopjet e dëshmimeve të trajnimeve eventuale
- Dëshmia e Punësimit, kontrata, trusti etc.
- Rezymeja personale (CV);
- Certifikata/ Vërtetimi nga Gjykata me të cilën dëshmohet se nuk jeni të dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më të vjetër se nga data e shpalljes së këtij konkursi;
- Certifikatë mjeksore (pas përzgjedhjes).



Procedurat e konkurrimit:

Konkurrimi është i hapur për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës pa dallim, të cilët i plotësojnë kushtet e konkursit dhe dispozitat e Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik, Ligjit të Punës, Rregullores (QRK) Nr. 05/2022 për Procedurat Konkurruese dhe Pranimin për Nëpunësit Administrativ dhe Mbështetës, si dhe dispozitat tjera në fuqi.

Informata të përgjithshme:

- Data e Njoftimit të konkursit është: 21/12/2023-04.01.2024 dhe afati për aplikim është 30 ditë nga dita e publikimit në Sistemin Informativ i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore.
- Konkursi është i hapur për aplikim prej datës 05.01.2024 e deri më 19.01.2024.
- Aplikacionet do të merren dhe dorëzohen në Qendrën për Shërbim me Qytetarë të Komunës së Prishtinës prej orës 08:00-16:00.
- Dokumentet e dorëzuara duhet të jenë në kopje të noterizuara dhe ato nuk kthehen tek kandidatët, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit. Dokumentet e dërguara pas afatit dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen nga Komisioni.



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo

Komuna e Prishtinës
Opština Priština –Municipality of Prishtina



Broj Protokola: 14-111/01-0231009/23

Datum: 21.12.2023

Na Osnovu Člana 95. Stav 2. Člana 96. Člana 97. I Člana 103. Stav 2. Zakona Br. 08/L-197 Za Javne Službenike, Člana 8 Zakona Br. 03/L-L-212 O Radu, Pravilnika (VRK) Br. 05/2022 Za Konkursne i Prijemne Procedure Za Administrativne i Pomoćno Osoblje:

K O N K U R S

Za popunjenje slobodnog radnog mesta

Naziv radnog mesta: Domar (1 mesto)

Ustanova: Dom za Starija Lica i bez Porodičnog Staranja

Funkcionalna kategorija: Tehničko i Pomoćno Osoblje

Koeficijent: GJ51/ 3.76

Ugovor o radu: Na neodređeno vreme, probni rad traje šest (6) meseci

Radno vreme: Puno radno vreme, 40 sati nedeljno

Izveštava kod: Direktora DSLBPS -a

Svrha radnog mesta:

Otklanjanje oštećenja i kvarova unutar prostora u Ustanovi, održavanje zelenila dvorišta, njegovo čišćenje svakog dana u svakoj sezoni, održavanje i funkcionisanje kotlova i centralnog grejanja, održavanje i kontrola solarnih panela, Funkcionalizacija plastenika, izvođenje radova u staklenicima i drugi sitni poslovi domara, kao i razne aktivnosti u okviru ustanove.

Dužnosti i odgovornosti:

- Održavanje centralnog grejanja i kontrola rada kotlova;



- Održavanje vodovodne mreže i sanitarnih elemenata;
- Razni popravci u objektu, zidanje, krečenje;
- Regulisanje vrata, brava, prozora;
- Kontrolisanje aparata za gašenje požara i izveštavanje o njihovoj ispravnosti;
- Održavanje zelenila dvorišta, njegovo čišćenje svakodnevno i u svako godišnje doba.

Opšti kriterijumi za prijem:

- Da je državljanin Republike Kosovo;
- Da ima punu sposobnost delovanja u skladu sa zakonima na snazi;
- Da vlada najmanje jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o Jezicima;
- Da je sposoban u zdravstvenom stanovištu za obavljanje relevantnog zadatka;
- Da nije osuđivan za izvršenje krivičnog dela sa predumišljajem;
- Da nema na snazi disciplinsku meru za teški prekršaj u javnoj instituciji;
- Da uspešno prođe procedure zapošljavanja definisane ovim zakonom.

Kvalifikacije, iskustvo, sposobnosti i ostale veštine:

- Srednja Stručna Škola;
- Dve godine radnog iskustva kao domaćica.
- Dobre komunikacijske veštine;
- Sposobnost koordinacije rada;
- Veštine (znanje) rada na kompjuteru

Dokumentacija:

- Popunjena prijava
- Kopija Srednjoškolske Diplome (overena kod notara)
- Kopija Lične Karte ili Pasoša
- Kopije dokaza o eventualnoj obuci
- Dokaz o zaposlenju, ugovoru, poverenju itd.



- Lični životopis (CV);
- Sertifikat/Uverenje od Suda da niste osuđivani pravosnažnom odlukom za izvršenje krivičnog dela sa umišljajem, ne starije od dana objavljivanja ovog konkursa;
- Lekarsko uverenje (nakon odabira).

Konkursne procedure:

Konkurisanje će biti otvoreno za sve građane Republike Kosovo bez razlike, koji ispunjavaju uslove konkursa i odredbe Zakona br. 08/L-197 za Javne Službenike, Zakon o radu, Uredbe (VRK) br. 05/2022 o Konkursnim Procedurama i Prijemu Za Administrativno i Pomoćno Osoblje, kao i druge odredbe koje su na snazi.

Opšte informacije:

- Datum objavljivanja konkursa je: 21.12.2023-04.01.2024. godine a rok za prijavu je 30 dana od dana objavljivanja u Informacionom sistemu upravljanja ljudskim resursima.
- Konkurs je otvoren za prijavu od 05.01.2024 do 19.01.2024.
- Prijave će se primati i predati Centru za usluge građanima opštine Priština od 8:00 do 16:00 časova.
- Dostavljena dokumenta moraju biti u overenim kopijama i neće se vraćati kandidatima, dok će originali biti potrebni tokom intervjua. Dokumenta poslata nakon roka i nepotpuna Komisija neće razmatrati.