



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova - Republic of Kosovo**

**Komuna e Prishtinës**  
**Opština Priština -Municipality of Prishtina**



Sektori i Burimeve Njerëzore, duke u bazuar në nenin 78 paragrafi 2, nenin 80 dhe 81 të Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik, nenit 8 të Ligjit të Punës nr. 03/L-212 dhe në mbështetje të Udhëzimit Administrativ nr. 07/2017 për rregullimin e procedurave të konkursit në sektorin publik, Komuna e Prishtinës, shpallë këtë:

**K O N K U R S**  
**PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA TË PUNËS**

**Emri i grupit:** Mjek i Përgjithshëm – Katër (4) ekzekutues  
**Institucioni:** Komuna e Prishtinës  
**Njësia:** Qendra e Mjekësisë Urgjente  
**Vendi i Punës:** QMU  
**Lloji i pozitave:** Nëpunës i Shërbimit Publik  
**Klasa e pagës/koeficienti:** (H10) 7.4  
**Kontrata e punës:** Në kohë të pacaktuar, puna provuese zgjatë gjashtë(6) muaj  
**Orari i punës:** I plotë, 40 orë në javë  
**Mbikëqyrësi:** Përgjegjësit të ndërrimit, Shefit të Shërbimit shëndetësor dhe Drejtorit  
**Data e njoftimit:** 19.01.2024  
**Afati për aplikim:** 20.01.2024–20.02.2024  
**Numri i referencës:** 14-111/01-0009131/24  
**Kohëzgjatja e emërimit:** E pacaktuar

**Detyrat dhe përgjegjësit:**

- Kryen vizita shëndetësore në objekt dhe në teren;
- Kryen detyra dhe punë nga lëmi i mjekësisë urgjente të të gjitha moshave;
- I përpunon të gjitha rastet urgjente dhe ndërmer masa terapeutike nga lëmi i mjekësisë urgjente;
- Plotëson fletëzat kompjuterike si dhe të dhënat të tjera të pacientit në të dhënat softuerike;
- Është përgjegjës për ruajtjen e raporteve mjekësore;
- Bën vizita konsultative dhe analizon problematikën e mjekësisë urgjente;
- Transport i sigurt dhe trajtim gjatë transportit (brenda territorit të Komunës së Prishtinës dhe në raste nevojë edhe jashtë saj);
- Sipas nevojave i dërgon pacientet në klinikat përkatëse, konstaton vdekshmërinë etj.;
- Kryen edhe punë tjera nga fusha e përgjegjësisë.

## KUALIFIKIMI MINIMAL

1. Të ketë të kryer Fakultetin e Mjekësisë;
2. Të jetë i regjistruar dhe licencuar në MSH-Oda e mjekve;
3. Të ketë aktivitete dhe trajnime të realizuara dhe të dëshmuara në EVM;
4. Të ketë ndjenjë përgjegjësie, i përkushtuar ndaj profesionit dhe ndryshimeve të ketë shkashtësi pune të pavarur dhe në ekip si dhe shkashtësi të mira komunikimi;
5. Të ketë njohuri të gjuhëve të huaja dhe të punës me kompjuter,
6. Të ketë gatishmëri të punojë me të gjitha grupet, pa dallim: moshe, gjinie, kulture, etnie, religjioni apo race.

## KUALIFIKIMET E PREFERUARA

1. Të ketë ndjenjë përgjegjësie, i përkushtuar ndaj profesionit dhe ndryshimeve,
2. Të ketë shkashtësi të mira të komunikimit,
3. Të ketë shkashtësi pune e pavarur dhe në ekip,
4. Të ketë njohuri të gjuhëve të huaja dhe të punës me kompjuter,
5. Të ketë gatishmëri të punojë me të gjitha grupet, pa dallim: moshe, gjinie, kulture, etnie, religjioni apo race.

## MËNYRA E APLIKIMIT:

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Qendrën për Shërbim me Qytetar në objektin e Komunës së vjetër, kati përdhese në ndërtesën e Komunës së Prishtinës, si dhe mund të shkarkohet nga ueb faqja zyrtare e Komunës së Prishtinës, dhe i plotësuar dorëzohet personalisht në Zyrën e Pranimit apo të dërgohen me postë në këtë adresë: Komuna e Prishtinës, rruga UÇK nr. 2, Prishtine, Sektori i Burimeve Njerëzore, Kati II, zyra numër 229. Të gjitha dokumentet e aplikimit duhet të jenë kopje të noterizuara nga origjinali dhe ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistës.

Për informata të hollësishme mund të kontaktoni me zyrën e Sektorit të Burimeve Njerëzore në nr. 038/230-900 lokali 10-70, prej orës 08:00 – 16:00 në adresën: Komuna e Prishtinës, rruga UÇK nr. 2, Prishtine – Republika e Kosovës.

## Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim:

- a) Formulari i aplikimit, i plotësuar;
- b) Kopjet e dokumentit personal (letërnjoftim ose pasaportë);
- c) Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar (prezantohet nga kandidati nëse ai/ajo përzgjidhet për emërim pas përfundimit të vlerësimit dhe në përputhje me rezultatin e arritur);
- d) Dëshmi mjekësore se kandidati është në gjendje të mirë shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse (prezantohet nëse kandidati përzgjidhet për emërim);
- e) Dokumenti që nuk jeni dënues me vendim të formës së prerë (lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj);
- f) Nëse kohëzgjatja lidhur me përvojën e kërkuar e punës është në sektorin publik, atëherë është i nevojshëm vërtetimi nga institucioni ku ka punuar kandidati me të cilin dëshmohet se ai/ajo nuk ka një masë disiplinore në fuqi për shkelje të rënda të pushuar sipas Ligjit për Zyrtarët Publik;



- g) Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);
- h) Kopjet e dëshmisë së punësimit;
- i) Kopjet e dëshmisë së trajnimeve;
- j) Kopjen e licencës.

**Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/ aplikantëve:**

- 1) Testimi me shkrim
- 2) Intervistë

**Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët dhe shpallja e rezultateve përfundimtare:**

Përmes ueb faqes së Komunës së Prishtinës (<https://kk.rks-gov.net/prishtine/>) dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>).

**Sqarime shtesë:**

- a) Dokumentet duhet të jenë në kopje sepse ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit.
- b) Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi).
- c) Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional, siç specifikohet në Ligjin për Zyrtarët Publik.
- d) Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë dhe aplikacionet e mangëta nuk pranohen.





**Republika e Kosovës**  
**RepublikaKosova – Republic of Kosovo**

**Komuna e Prishtinës**  
**Opština Priština –Municipality of Prishtina**



Sektor za ljudske resurse, na osnovu člana 78 stav 2, člana 80 i 81 Zakona br. 08/L-197 za Javne Službenike, član 8 Zakona o radu br. 03/L-212 i u prilog Administrativnog uputstva br. 07/2017 za regulisanje konkursnih procedura u javnom sektoru, Opština Priština, objavljuje sledeće:

**K O N K U R S**  
**ZA POPUNJAVANJE SLOBODNIH RADNIH MESTA**

**Naziv grupe:** Lekar Opšte Medicine – sedam (7) izvršilaca

**Institucija:** Opština Priština

**Jedinica:** Centar urgentne medicine

**Mesto rada:** CUM

**Vrsta radnih mesta:** Pomoćno osoblje u Javnoj Službi

**Platni razred/koefficient:** (H10) 7.4

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

**Radno vreme:** Puno radno vreme, 40 sati nedeljno

**Nadzornik:** Odgovorni u smeni, Šef zdravstvene službe i Direktor

**Datum obaveštenja:** 19.01.2024

**Rok za prijavu:** 20.01.2024–20.02.2024

**Referentni broj:** 14-111/01-0009131/24

**Trajanje imenovanja:** Neograničeno

**DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI:**

Vrši zdravstvene posete u ustanovi i na terenu;

- Obavlja obveze i poslove iz oblasti urgentne medicine za sve uzraste;
- Obrađuje sve hitne slučajeve i preduzima terapijske mere iz oblasti urgentne medicine;
- Popunjava kompjuterske listove kao i druge podatke o pacijentima u softverskim podacima;
- Odgovoran je za čuvanje medicinskih izveštaja;
- Vrši konsultativne posete i analizira problematiku urgentne medicine;
- Bezbedan transport i tretman tokom transporta (unutar teritorije Opštine Priština, a u slučajevima potrebe i van nje);
- Po potrebi šalje pacijente u odgovarajuće klinike, konstatuje mortalitet i sl.;
- Obavlja i druge poslove iz oblasti odgovornosti.

**MINIMALNE KVALIFIKACIJE**

Faqe 4 nga 6

1. Da ima završen Fakultet Medicine,
2. Da je registrovan i licenciran u MZ/Zdravstvenoj komori,
3. Da ima aktivnosti i obuke realizirane i dokazane u EVM.
4. Da ima osećaj odgovornosti, posvećeni profesiji i promenama, da ima sposobnost samostalnog rada i u timu, kao i dobre komunikacijske veštine;
5. Da ima znanje stranih jezika i rad na računaru,
6. Da bude spreman za rad sa svim grupama, bez obzira na starost, pol, kulturu, etničku pripadnost, veru ili rasu.

## **POŽELJNE KVALIFIKACIJE**

1. Da ima osećaj odgovornosti, posvećeni profesiji i promenama,
2. Da ima dobre komunikacijske veštine,
3. Da ima sposobnost da radi samostalno i u timu,
4. Da ima znanje stranih jezika i rad na računaru,
5. Da bude spreman za rad sa svim grupama, bez obzira na: starosti, pol, kulturu, etničku pripadnost, religiju

## **NAČIN APLICIRANJA:**

Prijave se primaju i predaju u Centru za Usluge Građanima u zgradi stare Opštine, prizemlje u zgradi Opštine Priština, a mogu se preuzeti sa zvaničnog sajta Opštine Priština, i popunjen se predaje lično Kancelariji za prijem ili se šalju poštom na ovu adresu: Opština Priština, ulica UCK br. 2, Priština, Sektor za ljudske resurse, II sprat, kancelarija broj 229.

Svi dokumenti za prijavu moraju biti overene kopije originala i ne vraćaju se, dok će se originali zahtevati u vreme intervjua.

Za detaljne informacije možete se obratiti kancelariji Sektora za ljudske resurse na br. 038/230-900 lokal 10-70, od 08:00 - 16:00 na adresi: Opština Priština, UČK ulica br. 2, Priština - Republika Kosovo.

## **Dokumentacija koju treba dostaviti za prijavu:**

- a) Aplikacioni formular, popunjen;
- b) Kopije ličnog dokumenta (lična karta ili pasoš);
- c) Relevantan dokaz da kandidat ima punu radnu sposobnost (koje podnosi kandidat ako je izabran za imenovanje nakon završene evaluacije i u skladu sa postignutim rezultatom);
- d) Medicinski dokaz da je kandidat u dobrom zdravstvenom stanju za obavljanje relevantnog zadatka (predočen ako je kandidat izabran za imenovanje);
- e) Dokument da niste pravosnažno osuđivani (izdato iz strane Osnovnog sud, ne stariji od 6 meseci);
- f) Ako je trajanje u vezi sa traženim radnim iskustvom u javnom sektoru, potrebno je potvrda iz ustanove u kojoj je kandidat radio, kojom se dokazuje da nema na snazi disciplinsku meru za teže prekršaje koji su otpušteni prema Zakon o državnim službenicima;;
- g) Kopije diploma izdatih od obrazovnih institucija (lica koja su diplomirala van Kosova moraju imati diplome overene od strane Ministarstva prosvete);
- h) Kopije dokaza o zaposlenju;



- i) Kopije sertifikata o obuci;
- j) Kopija licence.

**Način ocenjivanja kandidata:**

- 1) Pismeni test
- 2) Intervju

**Način obaveštavanja i komunikacije sa kandidatima i objavljivanja konačnih rezultata:**

Preko sajta Opštine Priština (<https://kk.rks-gov.net/prishtine/>) i portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>).

**Dodatna pojašnjenja:**

- a) Dokumenti moraju biti u kopijama jer se ne vraćaju, dok će se originali tražiti tokom intervjuja.
- b) Tačnim i istinitim podacima smatraće se samo one informacije, koje su dokazane dokumente (ne samo oni koji su samo deklarirani bez dokaza).
- c) Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost, kako je navedeno u Zakonu o javnim službenicima.
- d) Prijave dostavljene nakon isteka predvođenog roka i nepotpune prijave se ne prihvataju.

