



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: Specialist i Radiologjisë – Një (1) ekzekutues

Institucioni: Komuna e Prishtinës

Njësia: Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare

Vendi i Punës: QKMF dhe QMF

Lloji i pozitave: Nëpunës i Shërbimit Publik

Klasa e pagës/koeficienti: (H8) 12

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

Orari i punës: I plotë, 40 orë në javë

Mbikëqyrësi: Shefi i Shërbimit Radiologjik, Udhëheqësi i Departamentit të Mjekësisë Familjare-QKMF-së.

Data e njoftimit: 19.01.2024

Afati për aplikim: 20.01.2024–20.02.2024

Numri i referencës: 14-111/01-0009124/24

Kohëzgjatja e emërimit: E pacaktuar

Detyrat dhe përgjegjësit:

- Kryen të gjitha egzaminimet radiologjike, mamografitë, egzaminimet echografike sipas referimeve nga Mjeku Familjar apo mjekët e profileve tjera,
- Përpilon raportin mjekësor mbi të gjeturat diagnostike,
- Në vazhdimësi mban kujdes për vete dhe për stafin mjekësor lidhur me rrezatimin dhe çdo herë në punën e tij mban indikatorin - dozimetrit për rrezet jonizuese,
- Aplikon në vazhdimësi metodat bashkohore të diagnostifikimit,
- Në vazhdimësi bën konsultimin me punëtorët e tjerë dhe udhëzon stafin e teknikëve radiolog në mënyrë që puna të jetë sa më kualitative,
- Sipas nevojës është i obliguar që të përdorë uniformën mbrojtëse si masë preventive.
- Është përgjegjës për mbarëvajtjen e punëve në kabinetin e radiologjisë dhe të raporton shefin e radiologjisë për mbarëvajtje të punës dhe ngeçjet eventuale të paraqitura,
- Sigurohet që i njëjti gjithmonë të jetë në funksionin e duhur,
- Respekton normat dhe kodin e veshjes në përputhje me Rregulloren për Uniformat Zyrtare në QKMF,
- Kryen edhe punë të tjera nga lëmia përkatëse.

Faqe 1 nga 6



Kushtet e vecanta për pozitë:

- Mjek/Specialist i Radiologjisë,
- Të jetë i licencuar me licencë valide nga MSh/Oda përkatëse,
- Njohja e punës me kompjuter e domosdoshme.
- Përvoja e punës: Nuk kërkohet

Kualifikimet e Preferuara

1. Të ketë ndjenjë përgjegjësie, i përkushtuar ndaj profesionit dhe ndryshimeve,
2. Të ketë shkathtësi të mira të komunikimit,
3. Të ketë shkathtësi 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 dënuar 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
Republika Kosova – 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 tenderskih procedura u javnom sektoru, Opština Priština, objavljuje sledeći:

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

Naziv grupe: Specijalista Radiologije – Jedan (1) izvršilac

Institucija: Opština Priština

Jedinica: Glavni Centar Porodične Medicine

Mesto rada: GCPM i CPM

Vrsta radnih mesta: Pomoćno osoblje u Javnim službama

Platni razred/koefficient: (H8) 12

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

Radno vreme: Puno radno vreme, 40 sati nedeljno

Nadzornik: Šef Radiološke Službe, Rukovodilac Departmana Porodične Medicine-GCPM.

Datum obaveštenja: 19.01.2024

Rok za prijavu: 20.01.2024–20.02.2024

Referentni broj: 14-111/01-0009124/24

Trajanje imenovanja: Neograničeno

Dužnosti i odgovornosti:

- Vršiti sve radiološke preglede, mamografije, ultrazvučne preglede po uputu porodičnog lekara ili lekara drugih profila,
- Sastavlja lekarski izveštaj o dijagnostičkom nalazu,
- Stalno vodi računa o sebi i medicinskom osoblju u vezi zračenja i svaki put u svom poslu nosi indikator - dozimetar za jonizujuće zrake,
- Kontinuirano primenjuje savremene dijagnostičke metode,
- Konstantno se konsultuje sa drugim radnicima i usmerava kadar radioloških tehničara kako bi rad bio što kvalitetniji,
- Po potrebi je dužan da preventivno koristi zaštitnu uniformu.
- Odgovoran je za tok rada u radiološkom kabinetu i da izveštava šefa radiologije o napretku rada i eventualnim uočenim stagnacijama,
- Obezbeđuje da isti uvek bude u ispravnoj funkciji,
- Poštuje norme i pravila oblačenja u skladu sa Uredbom o službenim uniformama u GCPM,
- Obavlja i druge poslove iz odgovarajuće oblasti.

Page 4 nga 6

Posebni uslovi za radno mesto:

- Doktor / Specijalista radiologije,
- Da imaju važeću licencu nadležnog Ministarstva zdravlja/ Komore,
- Poznavanje rada na računaru je neophodno
- Radno iskustvo: Ne traži se

Poželjene kvalifikacije

1. Da ima osećaj odgovornosti, posvećen profesiji i promenama,
2. Da ima dobre komunikacijske veštine,
3. Da ima sposobnost da rade samostalno i u timu,
4. Da ima znanje stranih jezika i rad na računaru,
5. Da je spreman za rad sa svim grupama, bez obzira na godine, pol, kulturu, etničku pripadnost, religiju ili rasu.

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, UÇK 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.

