



**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 79 dhe 80 të Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik, nenit 8 të Ligjit të Punës Nr. 03/L-212, neni 5, 6, 7 & neni 9 i Rregullores (QRK) Nr.27/2024 Për Procedurat e Konkurrimit për Nëpunësit Teknik dhe Mbështetës, Komuna e Prishtinës shpall:

**KONKURS**

Për plotësimin e vendit të lirë të punës

**Titulli i vendit të punës:** Vozitës (1 vend)

**Institucioni:** Komuna e Prishtinës

**Drejtoria:** Drejtoria e Administratës

**Kategoria funksionale:** Nëpunës Teknik dhe Mbeshtetës

**Koeficienti:** 3.80

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

**Orari i punës:** I plotë, 40 orë në javë

**Data e Njoftimit:** 11.10.2024

**Afati për Aplikim:** 28.10.2024 - 08.11.2024

**Numri I protokolit:** 14-111/01-0132313/24

**Raporton tek:** Udhëheqësi i Shërbimeve të Përbashkëta

**Qëllimi i vendit të punës:**

Ofrimi i shërbimeve të vozitjes për nevojat e stafit të Komunës së Prishtinës, mbikqyrja e gjendjës së veturave, raportimi për gjendjen teknike, përcjellja për servisim dhe angazhime tjera të ngjajshme në kuadër të vendit të punës.

**Detyrat dhe përgjegjësitë:**

- 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



### **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 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 për kryerjen e veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
- Të kaloj me sukses procedurat e rekrutimit të përcaktuara me këtë ligj.

### **Kualifikimi, përvoja, aftësitë dhe shkathtësitë tjera:**

- Përgatitja e mesme shkollore;
- 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, jo më të vjetër se 3 muaj);
- Dokumenti personal (letërnjoftim ose pasaportë) kopje.

### **Dokumentacioni:**

- Aplikacioni i plotësuar
- Kopja e Diplomës së Shkollës së Mesme (e Noterizuar)
- Kopja e Letërnjoftimit apo e Pasaportës
- 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 tre (3) muaj nga data e shpalljes së këtij konkursi;
- Certifikatë mjeksore (pas përzgjedhjes).

### **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 lokalitë 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) Intervistë: 70 pikë
- 2) CV-ja apo Biografia: 30 pikë

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

Përmes ueb faqes së Komunes 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 79. i 80. Zakona br. 08/L-197 za javne službenike, član 8 Zakona o radu br. 03/L-212, član 5, 6, 7 i član 9 Uredbe (K RK) br. 27/2024 o procedurama takmičenja za tehničke i pomoćne službenike, Opština Priština saopštava:

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

**Naziv radnog mesta:** Vozač – (1 mesto)

**Institucija:** Opština Priština

**Direkcija:** Direkcija administracije

**Funkcionalna kategorija:** Pomoćno i tehničko osoblje

**Koeficijent:** 3.80

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

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

**Datum obaveštenja:** 11.10.2024

**Rok za prijavu:** 28.10.2024 - 08.11.2024

**Broj protokola:** 14-111/01-0132313/24

**Izveštava kod:** Rukovodilaca zajedničkih službi

### Svrha radnog mesta:

Pružanje usluga vožnje za potrebe osoblja Opštine Priština, praćenje stanja automobila, izveštavanje o tehničkom stanju, pratnja na servisiranju i druge slične obaveze u okviru radnog mesta.

### Dužnosti i odgovornosti:

- Upravlja vozilom, brine o njegovom održavanju, i evidentiranju kvarova i sl.;
- Odgovori za održavanje vozila i njegove opreme;
- Vodi blok putnih brošura, beležeći relacije putovanja, broj priređenih kilometara;
- Predstavlja eventualne kvarove na vozilu saradniku Sektora i daje pojašnjenja u vezi sa tim kvarovima;
- Obavlja i druge poslove, prema uputstvima saradnika Sektora i rukovodioca sektora.
- Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu sektora i direktoru Direkcije za administraciju



## 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.

## Druge kvalifikacije, iskustvo, veštine i sposobnosti:

- Priprema srednje škole;
- Posedovati vozačku dozvolu, kategorija "B"
- Popunjen obrazac za prijavu;
- Diploma o overenoj kvalifikaciji;
- Diplome izdate od strane obrazovnih institucija u inostranstvu moraju biti overene (kopija);
- Potvrda suda da nije pod istragom (original, ne starija od 3 meseca);
- Kopija ličnog dokumenta (Lična karta ili pasoš).

## Dokumentacija:

- Popunjena prijava
- Kopija Srednjoškolske Diplome (overena kod notara)
- Kopija Lične Karte ili Pasoša
- Lični životopis (CV);
- Sertifikat/Uverenje od Suda da niste osuđivani pravosnažnom odlukom za izvršenje krivičnog dela sa umišljajem, ne starije od (3) meseca od datuma objavljivanja ovog konkursa;
- Lekarsko uverenje (nakon odabira).

## Način aplikacije:

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 popuniti i predati lično u kancelariji za prijem ili se šalju poštom na ovu adresu: Opština Priština, ulica UÇK 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 originali biti potrebni u vreme intervjua.

Za detaljnije informacije možete se obratiti u kancelariju Sektora za ljudske resurse na br. 038/230-900 lokal 10-70, od 08:00 - 16:00 časova na adresi: Opština Priština, ulica UÇK 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 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) Intervju: 70 bodova
- 2) CV ili biografija: 30 bodova

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

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