



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo

Komuna e Prishtinës
Opština Priština –Municipality of Prishtina



Nr. i Protokollit:14-111/01-151325/26

Datë: 07.10.2026

Në bazë të nenit 78 paragrafi 2, nenit 80, 81 dhe 82 paragrafi 2 të Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtar Publikë të Republikës së Kosovës, nenit 8 të Ligjit Nr. 03/L-212 i Punës, nenit 5, nenit 6, nenit 7 si dhe nenit 8 të Rregullores (QRK) Nr.30/2024 për Procedurën e Pranimi të Nëpunësve të Shërbimit Publik në Sektorin e Shëndetësisë, Komuna e Prishtinës shpallë këtë:

KONKURS PUBLIK

Qendra e Mjekësisë Urgjente (QMU)

N r	Titulli i vendit të punës	Vendi i lirë	Klasa / Koeficienti i pagës
1	Shef i Shërbimit Shëndetësor në QMU	1	H8/13
2	Përgjegjës të Ndërrimit	5	H8/13

I. Pozita: Shef i Shërbimit Shëndetësor në QMU- Një (1) ekzekutues.

Institucioni: Komuna e Prishtinës.

Drejtoria: Drejtoria e Shëndetësisë.

Njësia: Qendra e Mjekësisë Urgjente.

Kategoria e zyrtarit publik: Nëpunës i shërbimit publik.

Klasa e pagës dhe koeficienti: H8/13.

Kohëzgjatja e kontratës: Katër (4) vite, me të drejtë vazhdimi pa konkurrim vetëm edhe për një mandat tjetër me kohëzgjatje të njëjtë.

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

Mbikëqyrësi: Drejtori i QMU-së.

Detyrat dhe përgjegjësitë e punës:

- Organizon, koordinon dhe është përgjegjës për punën e Shërbimit shëndetësor;
- Organizon punën dhe kujdeset për disiplinën e punëtorëve shëndetësor në QMU;
- Koordinon punën në ekipe sipas orarit të punës dhe punon si mjek edhe në ndërrime;
- Bën vizita brenda dhe jashtë QMU-së;
- Transport i sigurt dhe trajtim gjatë transportit (mbrenda territorit të Komunës së Prishtinës dhe në raste nevojë edhe jashtë saj);
- Përpilon orarin e punës për punëtorët shëndetësor;
- Merr pjesë në mbledhjen e mëngjesit me personelin shëndetësor;
- Merr pjesë në planifikim dhe programim afatgjatë të QMU;
- Koordinon punën me shërbimin shëndetësor;
- Analizon dhe hulumton metodologjinë dhe teknologjinë e punës, strukturën e popullatës së atakuar në fushën e mjekësisë urgjente;



- Njëkohësisht është ndihmës/e i drejtorit;
- Kryen edhe punë tjera nga fusha e përgjegjësisë.

Kualifikimi dhe përvoja:

- Specialist i Mjekësisë Urgjente apo i Mjekësisë Familjare ;
- Tri (3) vjet përvojë pune në profesion;
- Të jetë i licencuar me licencë valide nga MSh/Oda përkatëse;
- Njohja e punës me kompjuter e domosdoshme.

II. Pozita: Përgjegjës i ndërrimit në QMU- Pesë (5) ekzekutues.

Institucioni: Komuna e Prishtinës.

Drejtoria: Drejtoria e Shëndetësisë.

Njësia: Qendra e Mjekësisë Urgjente.

Kategoria e zyrtarit publik: Nëpunës i shërbimit publik.

Klasa e pagës dhe koeficienti: H8/13.

Kohëzgjatja e kontratës: Katër (4) vite, me të drejtë vazhdimi pa konkurrim vetëm edhe për një mandat tjetër me kohëzgjatje të njëjtë.

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

Mbikëqyrësi: Drejtori i QMU-së.

Detyrat dhe përgjegjësitë e punës:

- Punon si përgjegjës i ndërrimit në cilësi të mjekës/ut specialist në ndërrime;
- Organizon dhe planifikon punën e ndërrimit;
- Cakton detyrat e punës dhe bën kontrollimin e realizimit të detyrave të punës
- Përkujdeset mbi realizimin e detyrave të punës në mënyrë profesionale dhe në kohë;
- Udhëheqë me ekipin mjekësor urgjent në teren dhe përgjigjet për punën e bërë;
- Kryen vizita shëndetësore në objekt dhe në teren;
- Kryen detyra dhe punë nga lëmi i mjekësisë urgjente të të gjitha moshave;
- Bën vizita konsultative dhe analizon problematikën e mjekësisë urgjente;
- Transport i sigurt dhe trajtim gjatë transportit (mbrenda 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 dhe përvoja:

- Specialist i Mjekësisë Urgjente apo i Mjekësisë Familjare ;
- Tri (3) vjet përvojë pune në profesion;
- Të jetë i licencuar me licencë valide nga MSh/Oda përkatëse;
- Njohja e punës me kompjuter e domosdoshme.

Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë të zyrtares/it publik:

1. Të jetë shtetasi Republikës së Kosovës;
2. Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
3. Të zotërojnë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
4. Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
5. Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
6. Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;



7. Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës; dhe

8. Të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara me dispozita ligjore.

Mënyra e aplikimit:

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Qendrën për Shërbim me Qytetarë, kati përdhese në Ndërtesën e Komunës së Prishtinës.

Aplikacioni mund të shkarkohet edhe nga Web Faqja Zyrtare e Komunës së Prishtinës dhe i plotësuar dorëzohet personalisht në Qendrën për Shërbim me Qytetarë (në Sportele) apo të dërgohet me postë në këtë adresë: Komuna e Prishtinës, Rruga UÇK Nr. 2, Prishtinë, Sektori i Burimeve Njerëzore, Kati II, Zyra Numër 229.

Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim:

- a) Formulari i aplikimit, i plotësuar;
- b) Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e Nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);
- c) Kopjet e dokumentacionit të përvojës së punës nëse ka;
- d) Kopjen e licences nga MSh/Oda përkatëse;
- e) Kopjen e dokumentit personal;

Dëshmia se ka zotësi të plotë veprimi, dëshmia se kandidati nuk është i dënuar për kryerje të veprës penale me dashje dhe diploma e kualifikimit arsimor e noterizuar dorëzohet gjatë fazës së verifikimit para emërimit.

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- a) Testimit me shkrim (deri në 70 pikë);
- b) Intervistës (deri në 30 pikë).

Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët, si dhe shpallja e rezultateve përfundimtare:

Përmes Web faqes së Komunës së Prishtinës (<https://www.prishtinaonline.com>) si dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net/>).

Afati i aplikimit do të jetë tridhjetë (30) ditë nga dita e publikimit në Sistemin Informativ i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore. dhe në Web faqen e institucionit nga dt. 07.10.2026 deri me dt. 05.11.2026.

VËREJTJE: Fletë aplikacionet e kandidatëve me dokumente të pakompletuara sipas kriterëve dhe ato që arrijnë pas afatit, nuk do të merren në shqyrtim, dhe dokumentacioni nuk do të kthehet. Për informata të hollësishme mund të kontaktoni me Zyrën e Burimeve Njerëzore Nr.229, prej orës 08:00 – 16:00 me adresë Komuna e Prishtinës, Rruga UÇK nr. 2, Prishtinë.



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo

Komuna e Prishtinës
Opština Priština –Municipality of Prishtina



Protokol br.: 14-111/01-151325/26
Datum: 07.10.2026

Na osnovu člana 78, stav 2, članova 80, 81 i 82, stav 2 Zakona br. 08/L-197 o javnim funkcionerima Republike Kosovo, člana 8 Zakona br. 03/L-212 o radu, članova 5, 6, 7, kao i člana 8 Uredbe (KRK) br. 30/2024 o postupku prijema zaposlenih u javnim službama u sektoru zdravstva, Opština Priština objavljuje sledeće:

JAVNI KONKURS

Centar za hitnu medicinu ()

N e.	Naziv radnog mesta	Upražnjeno mesto	Klasa / Koeficijent plate
1	Šef Zdravstvene Službe u CUM	1	H8/13
2	Supervizori smena	5	H8/13

I. Pozicija: Šef Zdravstvene Službe u CUM - Jedan (1) izvršni službenik.

Institucija: Opština Priština.

Direkcija: Direkcija za Zdravstvo.

Jedinica: Centar za Urgentnu Medicinu.

Kategorija javnog funkcionera: Službenik u javnoj službi.

Platni razred i koeficijent: H8/13.

Trajanje ugovora: Četiri (4) godine, sa pravom da se produži bez konkurencije samo za jedan dodatni mandat istog trajanja.

Radno vreme: Puno radno vreme, 40 sati nedeljno.

Supervizor: Direktor CUM.

Dužnosti i odgovornosti posla:

- Organizuje, koordinira i odgovara za rad Zdravstvene Službe;
- Organizuje rad i obezbeđuje disciplinu zdravstvenih radnika u CUM
- Koordinira rad u timovima prema radnom vremenu i radi kao lekar čak i u smenama;
- Obavlja posete unutar i izvan CUM-e; Opštine Priština i, ako je potrebno, i izvan nje);
- Priprema raspored rada zdravstvenih radnika;
- Učestvuje u jutarnjim sastancima sa zdravstvenim osobljem;
- Učestvuje u dugoročnom planiranju i programiranju CUM;
- Koordinira rad sa zdravstvenom službom;
- Analizira i istražuje metodologiju i tehnologiju rada, kao i strukturu stanovništva pogođenog u oblasti urgentne medicine;
- Istovremeno, je pomoćnik direktora;
- Takođe obavlja i druge zadatke u okviru svoje oblasti odgovornosti.

Adresa: UÇK St. - 2-10,000 Priština-Kosovo
Telefon: +381(0)38/230-900
<http://www.prishtinaonline.com>



Kvalifikacije i iskustvo:

- specijalista za hitnu medicinu ili porodičnu medicinu;
- Tri (3) godine radnog iskustva u struci;
- Mora biti licenciran sa važećom licencom od odgovarajućeg MZ / odgovarajuće komore;
- Znanje rada na računarima je od suštinskog značaja.

II. Pozicija: Menadžer smene u CUM - Pet (5) izvršitelja.

Institucija: Opština Priština.

Direkcija: Direkcija za zdravstvo.

Jedinica: Centar za hitnu medicinu.

Kategorija javnog funkcionera: Službenik u javnoj službi.

Platni razred i koeficijent: H8/13.

Trajanje ugovora: Četiri (4) godine, sa pravom da se produži bez konkurencije samo za jedan dodatni mandat istog trajanja.

Radno vreme: Puno radno vreme, 40 sati nedeljno.

Supervizor: Direktor KMU.

Dužnosti i odgovornosti posla:

- radi kao supervizor smene u svojstvu lekara specijaliste tokom smene;
- Organizuje i planira rad u smenama;
- Dodeljuje radne zadatke i prati završetak radnih zadataka
- Obezbeđuje profesionalno i blagovremeno obavljanje radnih obaveza;
- Vodi hitnu medicinsku pomoć na terenu i reaguje na obavljeni posao;
- Obavlja zdravstvene posete na licu mesta i na terenu;
- obavlja poslove i rad u oblasti urgentne medicine svih uzrasta;
- Sprovodi konsultativne posete i analizira pitanja u hitnoj medicini;
- Bezbedan transport i tretman tokom transporta (na teritoriji opštine Priština i, ako je potrebno, i izvan nje);
- Upućuje pacijente na odgovarajuće klinike po potrebi, određuje smrtnost itd .;
- Takođe obavlja i druge zadatke u okviru svoje oblasti odgovornosti.

Kvalifikacije i iskustvo:

- specijalista za hitnu medicinu ili porodičnu medicinu;
- Tri (3) godine radnog iskustva u struci;
- Mora biti licenciran sa važećom licencom od odgovarajućeg MZ / odgovarajuće komore;
- Znanje kako raditi sa računarima je od suštinskog značaja.

**Opšti kriterijumi za zapošljavanje Javnog Službenika:**

1. Mora biti državljanin Republike Kosovo;
2. da ima punu poslovnu sposobnost, u skladu sa važećim zakonima;
3. da govori najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
4. Mora biti sposoban za obavljanje odgovarajuće dužnosti;
5. Da nije osuđen za počinjanje namernog krivičnog dela;
6. da neće sprovoditi nikakve disciplinske mere za teške prekršaje u javnoj ustanovi;
7. Imati obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i / ili veštine potrebne za poziciju, kategoriju, klasu ili relevantnu grupu; i
8. Uspešno proći procedure prijema utvrđene zakonskim odredbama.

Način primene:

Prijave se primaju i podnose u Centru za Usluge Građanima, u prizemlju zgrade Opštine Priština. Zahtev se takođe može preuzeti sa zvaničnog sajta Opštine Priština i, popunjen, mora biti dostavljen lično u Centar za Usluge Građanima (na šalterima) ili poslati poštom na adresu: Opština Priština, Ulica UÇK br. 2, Priština, Sektor za Ljudske Resurse, 2. sprat, kancelarija broj 229.

Dokumentacija potrebna za prijavu:

- a) Popunjen obrazac za prijavu;
- b) kopije diploma koje izdaju obrazovne institucije (lica koja su diplomirala van Kosova moraju imati diplome nostrifikovane od strane Ministarstva prosvete);
- c) Kopije dokumentacije o radnom iskustvu, ako postoji;
- d) Kopija dozvole od nadležnog Ministarstva Zdravlja / odgovarajuće komore;
- e) Kopija ličnog dokumenta;

Dokaz o punoj poslovnoj sposobnosti, dokaz da kandidat nema osuđujuće presude za počinjanje namernog krivičnog dela, kao i overena diploma o obrazovanju mora biti dostavljen tokom faze verifikacije pre imenovanja.

Način ocenjivanja kandidata/kandidata:

- a) Pismeni test (do 70 bodova);
- b) Intervju (do 30 bodova).

Način obaveštavanja i komunikacije sa kandidatima, kao i objavljivanje konačnih rezultata:

Putem veb stranice Opštine Priština (<https://www.prishtinaonline.com>) kao i elektronskog portala za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net/>).

Rok za prijavu će biti trideset (30) dana od dana objavljivanja u Informacionom sistemu za upravljanje ljudskim resursima. i na sajtu ustanove od **07.10.2026** do **05.11.2026**.

NAPOMENA: Obrasci za prijavu kandidata sa nepotpunim dokumentima prema kriterijumima i oni koji su primljeni nakon isteka roka neće se razmatrati, a dokumentacija neće biti vraćena. Za detaljnije informacije možete se obratiti Kancelariji za Ljudske Resurse broj 229, od 08:00 do 16:00 časova na adresi Opštine Priština, Ulica UÇK br. 2, Priština.

