



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

Datë: 28.06.2021, Gjilan

Në bazë të nenit 79 dhe 80, të Ligjit për Zyrtarët Publikë Nr. 06/L-114 dhe nenit 4 të Udhëzimit Administrativ Nr. 07/2017 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Komuna e Gjilanit shpall:

SHPLLJE E REKRUTIMIT

Titulli i vendit të punës:	Roje pylli
Institucioni:	Komuna e Gjilanit
Departamenti/ Drejtoria:	Drejtoria për bujqësi dhe pylltari
Lloji i pozitës:	Nëpunës Administrativ dhe Mbështetës
Numri i pozitive:	(1) një
Titulli i mbikëqyresit:	Shefi i sektorit
Grada/Kofeficienti:	4.5
Lloji i emërimit:	I KARRIERËS

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Ruan pyjet nga prerja ilegale, zjarret dhe dëmtimet e tjera;
- Ruan florën dhe faunën e pyjeve;
- Bën vulosjen e drurëve të prera legalisht;
- Lëshon fletë përcjellëse për transportin e drurëve të prera legalisht;
- Shkruan fletë paraqitje dhe i paditë në Gjykatën përkatëse personat-dëmtuesit e pyllit, florës dhe faunës identitetin e të cilëve e ka verifikuar, duke konfiskuar masën drunore dhe mjetin transportues deri sa të përfundon procedura Gjyqësore;
- Rregullisht dhe në mënyrë të saktë mban ditarin e punës dhe librin e trungjeve;
- Bën zëvendësimin e Rojtarit tjetër me rastin e pushimeve vjetore dhe mjekësore;
- Për punën e vetë i raporton, Shefit të sektorit të pyjeve dhe teknikut të pylltarisë

Kualifikimi dhe shkathtësitë e kërkuara:

- Shkolla e mesme;
- 1 vit përvojë pune
- Të jetë i gatshëm të punoj nën presion;

Zbatohet periudha provuese në kohëzgjatje prej gjashtë (6) muajve konform nenit 70, paragrafi 1 nënparagrafi 1.1 të LZP nr.06/L-114.

Çdo kandidat (aplikues) për pozitën e lartcekur duhet t'i kompletoj dhe dorëzoj dokumentacionin e domosdoshëm (fotokopje) si vijon:

1. Dëshmi të kualifikimit shkollorë, fotokopje e noterizuar
2. Dëshmi mbi përvojën e punës
3. Dokumentin e identifikimit
4. Çertifikatën se nuk është nën hetime dhe nuk është i dënuar për ndonjë vepër penale
5. Çertifikatën mjekësore (**Për shkak të minimizimit të shpenzimeve të kandidatëve pjesëmarrës në konkurs, në fund të procedurës rekrutuese e njëjta do të kërkohet vetëm nga kandidati më i suksesshëm**)

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë nga data 28.07.2021 deri me 11.08.2021.

Paraqitja e kërkesave: Aplikacionet merren dhe të plotësuara dorëzohen në arkivin qendror të Komunës së Gjilanit, përkatësisht në Qendrën për Shërbim të Qytetarëve. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen, kurse ato të mangëta refuzohen. Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër do të njoftohen për vendin, datën dhe kohën e mbajtjes së testimit me shkrim përmes Ueb faqes zyrtare të komunës dhe tabelës së shpalljeve publike të Komunës.

Dokumentet e pranuar të aplikantëve fotokopje, nuk kthehen.

Rezultatet shpallen në linkun: <https://konkursi.rks-gov.net/>



Jedinica za upravljanje ljudskim resursima

Datum: 28.06.2021, Gnjilane

Na osnovu člana 79. i 80. Zakona o javnim službenicima br. 06 / L-114, i člana 4 Administrativnog uputstva br. 07/2017 o regulisanju procedura konkursa u javnom sektoru, opština Gnjilane objavljuje:

OBJAVA O REGRUTOVANJU

Naziv radnog mesta:	Čuvar šume
Institucija:	Opština Gnjilane
Odjel/Uprava:	Uprava za poljoprivredu i šumarstvo
Vrsta pozicije:	Administrativni i pomoćni službenik
Broj pozicija:	(1) jedna
Naziv nadzornog:	Šef sektora
Nivo/Kofeficijent:	4.5
Vrsta imenovanja:	U KARIJERI

Zadaci i odgovornosti:

- Zaštita šuma od ilegalne seče, požara i drugih šteta;
- Čuva floru i faunu šuma
- Vršiti pečatiranje stabala koja su legalno isečena
- Izdaje prateći dokument prilikom transporta stabala isečenih na legalan način
- Ispisuje podnesak i na sudu i vrši optužbu protiv relevantnih osoba koje su oštetile šumu, floru i faunu, a čiji je identitet utvrđen i gde je izvršeno konfiskovanje stabala i prevoznog sredstva sve do završetka sudske procedure
- Uredno i na tačan način vodi dnevnik rada i knjigu o stablima
- Vršiti zamenu drugog čuvara u slučaju godišnjih odmora i bolovanja
- Svoj posao izveštava šefu sektora za šume i šumarskom tehničaru

Kvalifikacija i tražene veštine:

- Srednja škola
- 1 godina radnog iskustva
- Sposobnost rada pod pritiskom

Za gore navedenu poziciju primenjuje se probni rad od 6 (šest) meseci prema članu 70, stav 1, podstav 1.1 ZJS br.06/L-114.

Svaki kandidat (aplikant) za gore navedenu poziciju treba kompletirati i dostaviti potrebnu dokumentaciju u fotokopiji kako sledi:

- 1.Dokaz o školskoj kvalifikaciji u fotokopiji-overen
- 2.Dokaz o radnom iskustvu
- 3.Dokumenat identifikacije
- 4.Uverenje da lice nije pod istragom i da nije osuđivano za neko krivično delo
- 6.Zdravstveno uverenje (**Zbog umanjavanja troškova kandidata koji učestvuju na konkursu, na kraju procedure regrutacije od najuspešnijeg kandidata tražit će se da dostavi zdravstveno uverenje**).

Konkurs ostaje otvoren 15 dana od 28.07.2021 do 11.08.2021.

Podnošenje zahteva: aplikacije se preuzimaju i ispunjene dostavljaju Centralnoj arhivi Opštine Gnjlane, odnosno u Centru za pružanje usluga građanima.

Aplikacije dostavljenje posle predviđenog roka se ne primaju, dok se aplikacije sa nedostacima odbijaju.

Samo odabrani kandidati na užoj listi bit će obavešteni putem web stranice opštine i oglasne table opštine za datum, mesto i vreme održavanja pismenog testa.

Primljena fotokopirana dokumenta aplikanata se ne vraćaju.

Rezultati se objavljuju na linku: <https://konkursi.rks-gov.net/>