



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

Datë: 26.10.2022, Gjiçan

Në bazë të nenit 79 dhe 80, të Ligjit për Zyrtarët Publikë Nr. 06/L-114 dhe nenit 7 të Rregullores (QRK) Nr.05/2022 Për Procedurat Konkurruese dhe Pranimi për Nëpunësit Administrativ dhe Mbështetës, Komuna e Gjiçanit bën këtë:

SHPALLJE E REKRUTIMIT

Titulli i vendit të punës:	Mirëmbajtës
Institucioni:	Komuna e Gjiçanit
Departamenti/ Drejtoria:	Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport
Lloji i pozitës:	Nëpunës Administrativ dhe Mbështetës
Numri i pozitave:	(1) një
Titulli i mbikëqyresit:	Përgjegjësi i Palestrës së sporteve
Grada/Kofeficienti:	4
Lloji i emërimit:	I KARRIERËS

1. Kërkesat e përgjithshme për pranimin e zyrtarëve publikë:

- 1.1. të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- 1.2. të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- 1.3. të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- 1.4. të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- 1.5. të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- 1.6. të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas ligjit.

2. Përveç kushteve të mësipërcekura, kandidatët për t'u pranuar si nëpunës administrativ dhe mbështetës, duhet t'i plotësojnë edhe këto kërkesa:

- 2.1. të kenë nivelin e arsimit dhe përvojën e punës të kërkuar për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës; dhe
- 2.2. të kalojnë me sukses procedurat e pranimi, sipas ligjit

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Rregullon prishtjet e dyerve dhe dritareve në objektin e Palestrës së sporteve;
2. Mban dhe largon defektet vijuese të kanalizimit, ujësjellsit dhe rrjetit elektrik;
3. Është përgjegjës për mirëmbajtjen dhe ruajtjen e inventarit dhe mjeteve të punës;
4. Të ruaj pasurinë e institucionit dhe ta përdorë atë me kujdes gjatë mirëmbajtjes;
5. Të identifikojë, të evidentojë, të llogarisë dhe të planifikojë materialet higjienike të nevojshme për çështjen e higjienës, inventarit dhe mjeteve të punës;
6. Kryen edhe punë tjera të caktuara nga Përgjegjësi i Palestrës së sporteve.

Kualifikimi dhe shkathtësitë e kërkuara:

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

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

1. Dëshmi të kualifikimit shkollorë, fotokopje e noterizuar (e nostrifikuar jashtë vendit)
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 8 ditë nga data 10.11.2022 deri me 17.11.2022.

Paraqitja e kërkesave: Aplikacionet merren dhe të plotësuara dorëzohen në arkivin qendror të Komunës së Gjilanit, përkatësisht në Qendrën për Shërbim të Qytetarëve. Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër do të njoftohen për vendin, datën dhe kohën e mbajtjes së testimit përmes Ueb faqes zyrtare të komunës dhe tabelës së shpalljeve publike të Komunës dhe emailit të tyre personal.

Vlerësimi i kandidatëve do të bëhet përmes intervistës me gojë dhe vlerësimit të CV.

“Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional, siç specifikohet në Ligjin për Zyrat Publikë”

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë dhe aplikacionet e mangëta nuk pranohen.

Dokumentet e pranuar të aplikantëve fotokopje, nuk kthehen.

Rezultatet përfundimtare shpallen në linkun: <https://konkursi.rks-gov.net/>, web faqen komunale dhe tabelën e shpalljeve.



Jednica za upravljanje ljudskim resursima

Datum: 26.10.2022, Gnjilane

Na osnovu člana 79. i 80. Zakona o državnim službenicima br. 06/L-114 i člana 7 Pravilnika (VRK) br. 05/2022 za regulisanje procedura konkursa I prijema administrativnih I pomocnih službenika, opština Gnjilane objavljuje:

OBAVEST O REGRUTACIJI

Naziv radnog mesta:	Osoba za održavanje
Institucija:	Opština Gnjilane
Odeljenje/Uprava:	Uprava za kulturu, omladinu i sport
Vrsta pozicije:	Administrativni i pomocni službenik
Broj pozicija:	(1) jedna
Naziv nadzornog:	Upravnik sportske sale
Nivo/koefficient:	4
Vrsta imenovanja:	U KARIJERI

1. Opšti uslovi za prijem javnih službenika:

- 1.1. da je državljanin Republike Kosovo;
- 1.2. imaju punu sposobnost za delovanje;
- 1.3. da vlada jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- 1.4. da bude zdravstveno sposoban za obavljanje relevantnog zadatka;
- 1.5. da nije pravosnažnom presudom osuđen za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- 1.6. da nije na snazi disciplinska mera za smenu sa funkcije javnog službenika razrešena u skladu sa zakonom.

2. Pored gore navedenih uslova, kandidati za prijem u administrativno i pomoćno osoblje moraju ispunjavati i sledeće uslove:

- 2.1. imaju nivo obrazovanja i radnog iskustva koji se zahteva za odgovarajuću poziciju, kategoriju, klasu ili grupu; i
- 2.2. da uspešno prođe prijemne procedure, u skladu sa zakonom

Zadaci i odgovornosti:

1. Popravlja oštećenja na vratima i prozorima u objektu sportske sale;
2. Održava i otklanja kvarove na kanalizacionoj, vodovodnoj i električnoj mreži;
3. Odgovoran je za održavanje i skladištenje inventara i alata za rad;
4. Čuva imovinu ustanove i pažljivo je koristi tokom održavanja;
5. Identificira, evidentira, izračunava i planira potreban higijenski materijal za održavanje higijene, za inventara i alata za rad;
6. Obavlja i druge poslove po nalogu Upravnika sportske sale.

Kvalifikacija i trazene vestine:

- Srednja skola
- 1 godina radnog iskustva
- Da bude spreman/na za rad pod pritiskom

Svaki kandidat (aplikant) za navedeno radno mesto mora kompletirati i dostaviti potrebnu dokumentaciju (fotokopiju) kako sledi:

1. Dokaz o školskoj spremi, overena fotokopija (van zemlje nostrifikovana diploma)
2. Dokaz o radnom iskustvu
3. Identifikacioni dokument
4. Uverenje da nije pod istragom i da nije osuđivan za neko krivično delo
5. Lekarsko uverenje (**Zbog minimiziranja troškova kandidata koji učestvuju na konkursu, na kraju procedure regrutacije isto će se tražiti samo od najuspješnijeg kandidata**)

Konkurs ostaje otvoren 8 dana od 10.11.2022 do 17.11.2022.

Podnošenje zahteva: Aplikacije se preuzimaju i popunjene dostavljaju centralnoj arhivi opštine Gnjlane, odnosno Centru za pružanje usluga građanima. Samo kandidati koji uđu u uži izbor bit će obavešteni o mestu, datumu i vremenu testiranja putem službene web stranice opštine i javne oglasne table opštine i njihovog ličnog e-mail-a.

Kandidati će biti ocenjivani putem usmenog intervjua i procene CV-a.

„Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost, kako je navedeno u Zakonu o javnim službenicima“.

Prijave dostavljene nakon isteka roka i nepotpune neće biti prihvaćene.

Prihvaćene fotokopije dokumenata kandidata neće biti vraćene.

Konačni rezultati se objavljuju na linku: <https://konkursi.rks-gov.net>, web stranici opštine i oglasnoj tabli.