REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E GJILANIT
OPŠTINA GNJILANE/MUNICIPAL GJILAN/GILAN BELEDIYESI

Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale / Direktorat za Zdravstvo i Socijalnu Zaštitu / Department of Health and Social Welfare

Data: 29/07/2024 Numri prot: 04-111/01-79842/24

Në përputhje me dispozitat e nenit 80 dhe 81 të Ligjit për Zyrtarët Publik Nr.08/L-197, neni 8 të Ligjit të Punës Nr.03/L-212, si dhe Udhëzimit Administrativ MFPT-Nr.01/2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale, përmes Njësisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, publikon këtë:

K O N K U R S
Për plotësimin e vendeve të lira të punës

1.Titulli - Infermier/e të përgjithshëm me Bachelor /3 pozita/
2. Institucioni-Komuna e Gjilanit,
3.Drejtoria - DSHMS-QKMF,
4.Titulli i mbikëqyrësit- Udhëheqësi tij/saj,
5.Koficienti - 5.40
6.Orari i punës - 40 orë në javë,
7.Kohëzgjatja e kontratë - me kohë të pacaktuar,
8.Periudha provuese - 6 (gjashtë) muaj.

Detyrat dhe përgjegjësitë për Infermier/e të përgjithshëm me bachelor (përshkrimi i shkurtër):

- Ofron informacione të nevojshme pacientëve lidhur me kujdesin shëndetësor gjatë shërbimit të ndihmës së shpejtë.
- Administron dhe mbajë përgjegjësi për terapinë e përshkruar nga mjeku në shërbimin përkatës.
- Nënpresion masat për parandalimin e infeksioneve.
- Mirëmban në mënyrë të duhur pajisjet e nevojshme për punën.
- Kontribuon në krijimin e raporteve të mira mes pacientëve dhe personelit shëndetësor në shërbim.
- Është gjithmonë në gjendje gatishmërie për intervenim në koordinim me stafin mjekësor.
- Kryen edhe punë të tjera të lidhura me shërbimet profesionale përkatëse.
- Jep llogari për punën e tij/saj udhëheqësit të tij/saj.

Kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për Infermier/e të përgjithshëm:

1. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës.
2. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar.
3. Të ketë licencën e punës.
4. Të ketë njohuri profesionale dhe përvojë të duhur, si dhe aftësi komunikuese dhe organizative.
5. Të ketë gatishmëri për të punuar në gjitha grupet pa dallim: moshe, gjinie, etnie, religjioni apo racë.
6. Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare në pajtim me Ligjin për Gjuhët.
7. Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrat përkatëse.

8. Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për ndonjë vepër penale.
9. Të mos ketë në fuqi ndonjë masë disiplinore.

Dokumentet e nevojshme për infermiere :

1. Diploma Bachelor e Infermierisë (kopje e noterizuar).
2. Personat me diplomë nga jashtë vendit duhet ta kenë të nostrifikuar nga MASHT.
3. Licencë e punës (kopje).
4. Formulari i aplikimit i plotësuar.
5. CV (Rezyme personale).
6. Çertifikata e lindjes (origjinale).
7. Letërnjoftimi (kopje).
8. Çertifikatë nga Gjykata që nuk është nën hetim ose i dënuar (jo më të vjetër se 6 muaj).
9. Çertifikata e gjendjes shëndetësore (pas përzgjedhjes nga Komisioni).

Sqarim shtesë:
Vetëm informacionet e vërteta dhe të sakta do të konsiderohen, ato që janë të dëshmuara me dokumente (dhe jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi). Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional, sipas specifikimeve të Ligjit për Zyrtar Publik.

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve
Procedura e vlerësimit përmban një total prej njëqind (100) pikë. Për të kaluar, kandidati duhet të arrijë së paku pesëdhjetë e pesë (55) pikë nga të gjitha fazat e konkursit publik. Specifikisht:

- Testi me shkrim vlerësohet me një total prej 70 pikë, dhe për të kaluar kandidati duhet të fitojë së paku 50 pikë.
- CV (Jetëshkrimi i kandidatit) vlerësohet me 10 pikë.
- Intervista vlerësohet me 20 pikë.

Afati dhe mënyra e aplikimit:

- Data e njoftimit: 29.07.2024
- Data e aplikimit nga data: 30.07.2024 deri më datën: 28.08.2024 ora 16:00.
- Konkursi është i hapur për një periudhë prej 30 ditësh.

1. Të gjithë kandidatët e interesuar mund të marrin aplikacionet në formë fizike në Qendrën për Shërbim me Qytetarë, ose t'i shkarkojnë ato nga faqja zyrtare e Komunës së Gjilanit: https://kk.rks-gov.net/Gjilan/. Aplikacionet duhet të jenë të plotësuara së bashku me dokumentacionin e nevojshëm dhe t'i dorëzohen në Drejtorinë për Administratë të Përgjithshme (QSHQ). Në aplikacion duhet të shënohet saktësisht pozita për të cilën kandidati/ja aplikon.
2. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen, ndërsa aplikacionet me dokumente të pakompletuara do të refuzohen. Dokumentet dorëzohen në kopje fizike dhe pas përfundimit të procedurave të rekrutimit, ato nuk kthehen.
3. Vetëm kandidatët që plotësojnë kriteret dhe hyjnë në listën e ngushtë do të ftohen për testin me shkrim, ndërsa ata që vlerësohen në testin me shkrim do të ftohen për intervistë.
4. Për kohën dhe vendin e mbajtjes së testit me shkrim dhe intervistave, kandidatët do të informohen përmes një njoftimi të publikuar në faqen zyrtare të Komunës së Gjilanit, tabelën e objektit të Drejtorisë së Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale, si dhe tabelën e Qendrës Kryesore të Mjekësisë Familjare "Dr. Nagip Rexhepi".

5. Rezultatet përfundimtare të testit me shkrim dhe vlerësimit do të shpallen në faqen zyrtare të Komunës së Gjilanit: https://kk.rks-gov.net/Gjilan/ dhe në linkun https://konkursi.rks-gov.net/. Kandidatët do të njoftohen me emailin e shënuar në aplikacion.

Drejtoreshë e DSHMS-së

Dr. [illegible] Hasani

Datum: 29/07/2024 Broj protokola: 04-111/01-79842/24

U skladu sa odredbama člana 80. i 81. Zakona o civilnim službenicima br. 08/L-197, člana 8. Zakona o radu br. 03/L-212, kao i Administrativnog uputstva MFRT-br.01/2024 za Uređenje konkursnih procedura u javnom sektoru, Uprava za zdravstvo i socijalnu zaštitu, preko Jedinice za upravljanje ljudskim resursima, objavljuje:

K O N K U R S
Za popunjavanje slobodnih radnih mesta

1. **Zvanje** - Opšta medicinska sestra/tehničar sa diplomom bachelor /3 radna mesta/
2. **Ustanova**-Opština Gnjilane,
3. **Uprava** – UZSB-GCPM,
4. **Naziv nadzornog** – njegov/njen rukovodilac,
5. **Koeficijent** – 5.40
6. **Radno vreme** - 40 časova nedeljno,
7. **Trajanje ugovora** – na neodredjeno vreme
8. **Probni rok** - 6 (šest) meseci.

Dužnosti i odgovornosti opšte medicinske sestre/tehničara sa diplomom (kratak opis):

- Pruža neophodne informacije pacijentima u vezi sa zdravstvenom zaštitom tokom pružanja hitne pomoći.
- Vodi i odgovoran/na je za terapiju koju je propisao lekar u odgovarajućoj službi.
- Mere podpritiska za sprečavanje infekcija.
- Pravilno održava opremu potrebnu za posao.
- Doprinosi stvaranju dobrih odnosa između pacijenata i zdravstvenog osoblja u službi.
- Uvek je spreman/na za intervenciju u koordinaciji sa medicinskim osobljem.
- Obavlja i druge poslove u vezi sa relevantnim stručnim službama.
- Odgovara za svoj rad svom nadređenom.

Opšti i posebni uslovi za opšte medicinske sestre/tehničare:

1. Da je državljanin Republike Kosovo.
2. Da ima punu sposobnost za delovanje.
3. Da ima licencu za rad.
4. Da ima stručno znanje i odgovarajuće iskustvo, kao i komunikacijske i organizacione sposobnosti.
5. Spremnost za rad u svim grupama bez razlike: starosti, pola, etničke pripadnosti, vere ili rase.
6. Da vlada jednim od službenih jezika u skladu sa Zakonom o jezicima.
7. Da je zdravstveno sposoban/na za obavljanje relevantnih dužnosti.
8. Da ne bude pravnosnažno osuđen/a za bilo koje krivično delo.
9. Da nema na snazi nikakve disciplinske mere.

Potrebna dokumenta za medicinske sestre/tehničare:

1. Bachelor diploma za medicinsku sestru/tehničara (kopija overena kod notara).
2. Lica sa diplomom iz inostranstva moraju nostrifikovati diploma od strane MONT-a.
3. Licenca za rad (kopija).
4. Popunjen obrazac za prijavu.
5. CV (Lični životopis).
6. Izvod iz matične knjige rođenih (original).
7. Lična karta (kopija).
8. Uverenje suda da lice nije pod istragom ili osuđivano (ne starije od 6 meseci).
9. Uverenje o zdravstvenom stanju (nakon izbora Komisije).

Dodatno pojašnjenje:

Razmatraće se samo istinite i tačne informacije, one koje su dokumentovane (a ne one koje su samo navedene bez dokaza). Nevečinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost, u skladu sa specifikacijama Zakona o javnim službenicima.

Način vrednovanja kandidata

Postupak ocenjivanja sadrži ukupno sto (100) bodova. Da bi prošao, kandidat mora da ostvari najmanje pedeset pet (55) bodova iz svih faza javnog konkursa. Konkretno:

- Pismeni test se ocenjuje sa ukupno 70 bodova, a da bi položio kandidat mora da ostvari najmanje 50 bodova.
- CV (Lični životopis) se ocenjuje sa 10 bodova.
- Intervju se ocenjuje sa 20 bodova.

Rok i način prijave:

- Datum objave: 29.07.2024
- Datum prijave od: 30.07.2024 do: 28.08.2024 do: 16:00 casova
- Konkurs je otvoren 30 dana.

1. Svi zainteresovani kandidati mogu da preuzmu prijave u fizičkom obliku u Uslužnom centru za građane, ili da ih preuzmu sa zvaničnog sajta Opštine Gnjilane: https://kk.rks-gov.net/Gjilan/. Prijave se moraju popuniti zajedno sa potrebnom dokumentacijom i dostaviti Upravi za opštu administraciju (UOA). U prijavi se mora tačno navesti pozicija za koju se kandidat prijavljuje.
2. Prijave dostavljene nakon roka se ne prihvataju, dok će prijave sa nepotpunom dokumentacijom biti odbijene. Dokumenti se podnose u kopiji i nakon završene procedure zapošljavanja se ne vraćaju.
3. Na pismeni test biće pozvani samo kandidati koji ispunjavaju kriterijume i uđu u uži izbor, dok će oni koji budu ocenjeni na pismenom testu biti pozvani na intervju.
4. O vremenu i mestu održavanja pismenog testa i intervjua, kandidati će biti obavešteni putem obaveštenja objavljenog na zvaničnom sajtu Opštine Gnjilane, tabele na objektu Uprave za zdravstvo i socijalnu zaštitu, kao i tabele Glavnog centra porodične medicine „Dr Nagip Rexhepi".
5. Konačni rezultati pismenog testa i procene biće objavljeni na zvaničnom sajtu Opštine Gnjilane: https://kk.rks-gov.net/Gjilan/ i na linku https://konkursi.rks- gov.net/ . Kandidati će biti obavešteni putem e-mail-a koji je naveden na prijavi.

Direktorica UZSB

[illegible]ntina Hasani