



| | | | |
|--|---|----------------------------------|--|
|  Republika e Kosovës Republika Kosovo | Zyra e Personelit Kancelarija za Osoblje | |  Komuna e Istogut Opština Istok |
| | 02 Nr. 64/21 | Data 15.07.2021 | |

Në mbështetje të nenit 67 dhe 68 të Ligjit Nr.06/L-114 për Zyrtarët Publik, si dhe nenit 8 të Ligjit Nr.03/L-212 të Punës, Komuna e Istogut shpall:

K O N K U R S

Institucioni: Komuna e Istogut

Drejtoria: Drejtoria për Shërbime Publike, Mbrojtje dhe Shpëtim

Titulli i vendit të punës: Kordinator Teknik i Emergjencave

Numri i pozitave : 1 (një)

Lloji i Pozitës: Niveli Administrativo-Mbështetës

Titulli i Mbikëqyrësit: Drejtori i DSHPMSSH

Grada/Koeficienti: Koeficienti 6

Orët e Punës: 40 orë në javë

Periudha e Kontratës: Në kohë të pacaktuar

Kohëzgjatje e periudhës provuese: Gjashtë (6) muaj

Përshkrimi i detyrave dhe Përgjegjësi:

1. Kordinon punët teknike në kuadër të emergjencave ;
2. Në raste emergjente mbanë kontakte të rregullta me të gjitha ekipet emergjente;
3. Ofron ndihmë teknike dhe kordinon punët që ekipet emergjente të mund të ju përgjigjen nevojave të qytetarëve ;
4. Kryen punë dhe detyra tjera shtesë nga fushëveprimtaria e sektorit emergjent në përputhje me ligjin;
5. Obligohet që të informoi Udhëheqësin e Sektorit dhe Drejtorin e Drejtorisë për parregullsitë që mund të hasë gjatë kordinimit;
6. Përpilon raporte dhe procese rreth punëve dhe detyrave nga lamia përkatëse;
7. Kryen punë dhe detyra tjera nga fushëveprimtaria e sektorit përkatës , në përputhje me ligjin dhe për punën i përgjigjet Udhëheqësit të Sektorit dhe Drejtorit të SHPMSSH.

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim:

Të drejtë për konkurim - punësim kanë të gjithë personat e moshës madhore të cilët kanë zotësi për të vepruar, janë në posedim të të drejtave civile dhe politike, kanë përgaditjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë për kryerjen e detyrave të punës.

Kualifikimi profesional, aftësitë:

- Përgaditja shkollore e mesme teknike, përvojë profesionale së paku 3 vite;
- Shkathtësi të shkelqyeshme të komunikimit në gjuhën zyrtare;
- Njohuri të punës me kompjuter si: Word, Excel, Power Point, Internet si dhe programe tjera;
- Aftësi për të hartuar informatë, njoftime, shkresa dhe korrespondencë tjetër.

Dokumentet e kërkuara:

- Dëshmia përkatëse për posedimin e diplomës së shkollës së mesme
- Dëshmi të përvojës së punës
- Dy rekomandime
- Letërnjoftimi
- Ekstrakti nga libri amë i të lindurve
- Çertifikata që nuk jeni nën hetime

Konkursi mbetet i hapur: **8 ditë, prej datës 16.08.2021 deri 23.08.2021**

Kandidatët e interesuar aplikacionet mund ti marrin në formë fizike, çdo ditë pune, në Qendrën për Shërbime me Qytetar, dhe të plotësuara ti dorëzojnë në Qendrën për Shërbim me Qytetarë, zyra nr.100- kati i parë, në ndërtesën e Komunës.

Vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret dhe hynë në listën e ngusht do të ftohen në intervistë. Diploma duhet të jetë e noterizuar, në të kundërtën komisioni gjatë selektimit të aplikacioneve, do të refuzoj çdo aplikacion të kandidatëve të cilët nuk e kanë të plotësuar këtë kusht të konkursit.

Mirëpritën aplikacionet prej meshkujve dhe femrave të të gjitha komuniteteve të Republikës së Kosovës

Aplikacionet e dorzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e pakompletuara refuzohen.

Rezultatet shpallen në web faqe e komunës dhe linkun <https://konkursi.rks-gov.net/>



Menaxher i Personelit

Fatmir Bytyçi