

 Republika e Kosovës Republika Kosovo	Zyra e Personelit Kancelaria za Osoblje		 Komuna e Istogut Opština Istok
	02 Nr.77 / 25	Data: 02.05.2025	

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore duke u bazuar në nenin 77, 78 paragrafi 2, nenin 79, paragrafi 1, nenin 80,81 dhe 82 të Ligjit Nr.08/L-197 Për Zyrtarët Publikë; nenit 7 dhe neni 8 i Rregullores (QRK) Nr.30/24 Për Procedurën e Pranimi të Nënpunësve të Shërbimit Publik në Sektorin e Shëndetësisë shpall:

K O N K U R S

PËR PRANIM NË MARRËDHËNIE PUNE

1.Titulli i vendit të punës: Mjek/e i/e e Mjekësisë së Përgjithshme

Emri i grupit: Grupi i Përgjithshëm i Shëndetit/Mjekësisë

Koeficienti/Paga dhe Klasa: H10-7.9

Lloji i pozitave: Nënpunës i Shërbimit Publik

Numri i kërkuar: 3 pozita

Orari i punës: 40 orë në javë

Periudha e Kontratës: Me kohë të pacaktuar

Kohëzgjatja e punës provuese: Gjashtë (6)muaj

Institucioni: Komuna Istogut Drejtoria për Shëndetësi

Vendi i punës: QMF Vrellë (një pozitë), QMF Rakosh (një pozitë) dhe (një pozitë) AMF sipas nevojë.

Data e Njoftimit: 02.05.2025

Afati për Aplikim: 02.05.2025-02.06.2025

Detyrat dhe Përgjegjësitë:

1. Ofron shërbime shëndetësore në QKMF, QMF,AMF -ku është caktuar të punojë sipas orarit të punës të caktuar nga punëdhënësi.
2. Respekton orarin e punës ardhja, pauza, dalja nga puna etj.
3. Siguron diagnostikimin dhe menaxhimin efektiv të pacienteve duke siguruar edhe referim në Institucionet shëndetësore gjegjëse si dhe në qendrat më të avancuara.
4. Evidenton dhe përcjellë sëmundjet infektive sipas rregullave të IKSHIP
5. I përmbahet etikës mjekësore.
6. Kryen të gjitha punët e Mjekut gjatë orarit të punës.
7. Bënë përcjelljen e të arriturave më të reja në lëminë e Mjekësisë Familjare.
8. Të këtë vetiniciativë dhe ti përmbahet etikës mjekësore .I raporton për çdo ndryshim dhe problem Përgjegjësit të Njesisë apo shërbimit ku punon.
9. Sipas nevojës kryen edhe vizita shtëpiake të pacientet kronik.
10. Sipas urdhrat të përgjegjësit apo Shefit të Sektorit të MF, kryen edhe punë tjera.
11. Për punën e vet i përgjigjet Shefit të Sektorit MF dhe Stafit Udhëheqës të QKMF-së.
Detajet e tjera të detyrave dhe përgjegjësi do të përshkruhen në kontratën e punës

Kushtet e përgjithshme dhe të veçanta:

1. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës.
2. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar.
3. Të ketë licencën e punës.
4. Njohuri profesionale dhe përvojë të duhur, si dhe aftësi komunikuese dhe organizative.
5. Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në përputhje me Ligjin për Gjuhët.
6. Të jetë në gjendje të mirë shëndetësore për të kryer detyrat përkatëse.
7. Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për ndonjë vepër penale.

Kërkesat e përgjithshme formale:

Arsimimi i kërkuar: : Diplomë të studimeve universitare në Fakultetin e Mjekësisë Drejtimi Mjekësi e Përgjithshme

Përvoja e punës e kërkuar: Nuk kërkohet

Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim:

1. Formulari i aplikimit i plotësuar; rezymeja personale(CV)
2. Kopja e dokumentit personal (letërnjoftim ose pasaportë);
3. Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar (prezantohet nga kandidati nëse ai/ajo përzgjidhet për emërim pas përfundimit të vlerësimit dhe në përputhje me rezultatin e arritur);
4. Dëshmi mjekësore se kandidati është në gjendje të mirë shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse (prezantohet nëse kandidati përzgjidhet për emërim);
5. Dokumenti që nuk jeni dënuar me vendim të formës së prerë (lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj);
6. Nëse kohëzgjatja lidhur me përvojën e kërkuar të punës është në sektorin publik, është i nevojshëm vërtetimi nga institucioni ku ka punuar kandidati, me të cilin dëshmohet se ai/ajo nuk ka një masë disiplinore në fuqi për shkelje të rënda të pushuar sipas Ligjit për Zyrtarët Publik;
7. Kopja e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);
8. Kopja e dëshmisë së punësimit;
9. Kopja e dëshmisë së trajnimeve;
10. Kopja e licencës së punës

2.Titulli i vendit të punës: Zyrtar/e i/e Teknologjisë Informative(IT)

Emri i grupit: Specialist i teknologjisë informative

Koeficienti/Paga dhe Klasa: GJ37- 5.40

Lloji i pozitave: Nëpunës i Shërbimit Publik

Numri i kërkuar: 1 pozitë

Orari i punës: 40 orë në javë

Periudha e Kontratës: Me kohë të pacaktuar

Kohëzgjatja e punës provuese: Gjashtë (6)muaj

Institucioni: Komuna Istogut Drejtoria për Shëndetësi

Vendi i punës: QKMF -Istog

Data e Njoftimit: 02.05.2025

Afati për Aplikim: 02.05.2025-02.06.2025

Detyrat dhe Përgjegjësitë:

- 1.Kujdeset për funksionin e të gjitha pajisjeve të TI për të krijuar një system funksional në përputhje me nevojat dhe kërkesat e QKM-së si dhe të gjitha institucioneve edukative arsimore;
- 2.Bën instalimin, konfigurimin, përditësimin dhe mirëmbajtjen e pajisjeve të TIK në QKMF.
3. Asiston dhe ndihmon në mirëmbajtjen, zhvillimi dhe administrimin e të gjitha databazave të

QKMF-se si dhe identifikon, hulumton dhe zhgjidh probleme teknike

4. Sipas nevojës ofron asistencë dhe ndihmon shfrytëzuësit e pajisjeve teknologjike në rast se kanë probleme me kompjuter dhe pajisje tjeta të TIK në të gjitha insitucionin e QKMF-së;

5. Kryen çfarëdo detyre tjetër që korresponon ose mund të ndihmoj në kryerjen e funksioneve Brenda QKMF-Së

Kushtet e përgjithshme dhe të veçanta:

1. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës.
2. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar.
3. Të ketë licencën e punës.
4. Njohuri profesionale dhe përvojë të duhur, si dhe aftësi komunikuese dhe organizative.
5. Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në përputhje me Ligjin për Gjuhët.
6. Të jetë në gjendje të mirë shëndetësore për të kryer detyrat përkatëse.
7. Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për ndonjë vepër penale.

Kërkesat e përgjithshme formale:

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë/a e arsimit të lartë më së paku 3 vite të studimeve. Diplomë e nivelit të pestë të KKK, për profesione deficitare (TIK); **Fakulteti i Shkencave Kompjuterike, Fakulteti i Inxhinierisë Elektrike dhe Kompjuterike, Fakulteti i Elektroteknikës.**
- **Kualifikime të posaçme formale:** Certifikata, licenca kur kërkohen me legjislacionin në fuqi apo kur vlerësohet se janë të nevojshme për pozitat e kësaj klase;
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku 1(një) vit përvojë pune në fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës.

Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim:

1. Formulari i aplikimit i plotësuar; rezymeja personale(CV)
2. Kopja e dokumentit personal (letërnjoftim ose pasaportë);
3. Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar (prezantohet nga kandidati nëse ai/ajo përzgjidhet për emërim pas përfundimit të vlerësimit dhe në përputhje me rezultatin e arritur);
4. Dëshmi mjekësore se kandidati është në gjendje të mirë shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse (prezantohet nëse kandidati përzgjidhet për emërim);
5. Dokumenti që nuk jeni dënuar me vendim të formës së prerë (lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj);
6. Nëse kohëzgjatja lidhur me përvojën e kërkuar të punës është në sektorin publik, është i nevojshëm vërtetimi nga institucioni ku ka punuar kandidati, me të cilin dëshmohet se ai/ajo nuk ka një masë disiplinore në fuqi për shkelje të rënda të pushuar sipas Ligjit për Zyrtarët Publik;
7. Kopja e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);
8. Kopja e dëshmisë së punësimit;
9. Kopja e dëshmisë së trajnimeve;
10. Kopja e licencës së punës

Mënyra e aplikimit:

Aplikacionet mund të merren në Zyrën Pritëse, QSHQ në Administratën e Komunës së Istogut, në katin përdhësë, dhe duhet të dërgohen të plotësuara dhe të skanuara me të gjitha dokumentet tjera percjellëse në **emailin: njbn.istog@rks-gov.net**

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- Testimi me shkrim (deri në 70 pikë)
- Intervista me gojë (deri në 30 pikë)

Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët dhe shpallja e rezultateve përfundimtare: Përmes web faqes së Komunës së Istogut dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>).

Për çdo paçartësi që mund të hasni gjatë aplikimit, ju lutem kontaktoni në numrin: **03943824**

SQARIME SHITESË:

- Kandidati, përmes aplikacionit, deklaron dhe mban përgjegjësi për vërtetësinë e të gjitha dokumenteve të dorëzuara siç kërkohen nga shpallja e procedurës së rekrutimit.
- Deklarimi i rrejshëm paraqet shkas për përjashtim nga procedura e rekrutimit.
- Aplikacionet e dorëzuara pas afatit nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.
- Nëse kandidatët aplikojnë në dy e më tepër vende të punës, ata duhet të dorëzojnë aplikacione të veçanta për secilin vend të punës.
- Komunitetet jo shumicë, personat me aftësi të kufizuara dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional, siç specifikohet me legjislacionin në fuqi.

Menaxher i Personelit
Fisnik Shoshaj



 Republika e Kosovës Republika Kosovo	Zyra e Personelit Kancelarija za Osoblje		 Komuna e Istogut Opština Istok
	02 Br. 77 / 25	Datum: 02.05.2025	

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima na osnovu člana 77, 78 stav 2, člana 79, stav 1, člana 80,81 i 82 Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima; Članom 7. i članom 8. Uredbe (VRK) Br. 30/24 o postupku prijema zaposlenih u javnim službama u zdravstvu objavljuje se:

KONKURS

ZA PRIJEM NA RADNO MESTO

1. **Naziv radnog mjesta :** Doktor opšte medicine
- Naziv grupe:** Doktor/ica Opšte Medicine
- Koeficijent/plata i nivo:** H10-7.9
- Vrsta pozicije:** Zaposleni u javnoj službi
- Broj:** 3 pozicije
- Radno vrijeme:** 40 sati sedmično
- Period ugovora :** Neograničeno
- Trajanje probnog roka :** Šest (6) mjeseci
- Institucija :** Opština Istok, Direkcija za zdravstvo
- Radno mesto:** CPM Vrela (1 pozicija), CPM Rakoš (1 pozicija) i (1 pozicija) APM po potrebi.
- Datum objave:** 02.05.2025
- Rok za prijavu :** 02.05.2025 – 02.06.2025

Dužnosti i odgovornosti :

1. Pruža zdravstvene usluge u GCPM, CPM, APM - gdje je postavljen da radi prema radnom vremenu koje je odredio poslodavac.
2. Poštuje raspored rada: dolazak, pauza, odlazak itd.
3. Osigurava efikasnu dijagnozu i zbrinjavanje pacijenata, uz istovremeno upućivanje u odgovarajuće zdravstvene ustanove i naprednije centre.
4. Evidentira i prati zarazne bolesti, prema pravilima NIJZ.
5. Pridržava se medicinske etike.
6. Obavlja sve poslove doktora u toku radnog vremena.
7. Pratit najnovija dostignuća u oblasti porodične medicine.
8. Da ima samoinicijatu i pridržava se medicinske etike. Sve promjene i probleme prijavljuje odgovornu jedinice ili službe u kojoj radi.
9. Po potrebi vrši i kućne posjete hroničnim bolesnicima.
10. Po nalogu odgovornog lica ili Sektora PM obavlja i druge poslove.
11. Za svoj rad odgovara šefu Sektora PM i Upravnom osoblju GCPM-a. Ostali detalji dužnosti i odgovornosti biće opisani u ugovoru o radu.

Opšti i posebni uslovi:

1. Da bude državljanin Republike Kosovo.
2. Imati punu sposobnost za djelovanje.
3. Imati radnu licencu.
4. Odgovarajuće stručno znanje i iskustvo, kao i komunikacijske i organizacione vještine.
5. Da vlada jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima.
6. Bude dobrog zdravlja za obavljanje relevantnih dužnosti.
7. Da ne bude pravosnažno osuđen za bilo koje krivično djelo.

Opšti formalni uslovi :

Potrebna stručna sprema: Diploma Universiteta na Medicinskom fakultetu - Opšta medicina.

Potrebno radno iskustvo: Nije potrebno

Dokumentacija koja se podnosi za prijavu:

1. Popunjen obrazac za prijavu; lični životopis (CV);
2. Kopija ličnog dokumenta (lična karta ili pasoš);
3. Relevantni dokaz da kandidat ima punu radnu sposobnost (predoči ga kandidat, ako je izabran za imenovanje nakon završenog ocjenjivanja, i u skladu sa postignutim rezultatom);
4. Medicinski dokaz da je kandidat u dobrom zdravstvenom stanju za obavljanje relevantnog zadatka (predočiti ako je kandidat izabran za imenovanje);
5. Dokument da niste pravosnažno osuđivani (od Osnovnog suda, ne stariji od 6 mjeseci);
6. Ako je potrebno radno iskustvo u javnom sektoru, potrebna je potvrda ustanove u kojoj je kandidat radio, kojom se dokazuje da nije na snazi disciplinska mjera za teže prekršaje, razriješena u skladu sa Zakonom o državnim funkcionerima;
7. Kopija diploma izdatih od strane obrazovnih institucija (lica koja su diplomirala van Kosova moraju imati diplome overene od strane Ministarstva obrazovanja);
8. Kopija dokaza o zaposlenju;
9. Kopija sertifikata o obuci;
10. Kopija licence za rad.

2. Naziv radnog mjesta: Službenik/ca za tehnološku informaciju (TI)

Naziv grupe: Specialista tehnološke informacije

Koeficijent/plata i nivo: GJ37 - 5.40

Vrsta pozicije: Zaposleni u javnoj službi

Broj: 1 pozicija

Radno vrijeme: 40 sati sedmično

Period ugovora : Neograničeno

Trajanje probnog roka : Šest (6) mjeseci

Institucija : Opština Istok, Direkcija za zdravstvo

Radno mesto: GCPM - Istok.

Datum objave: 02.05.2025

Rok za prijavu : 02.05.2025 - 02.06.2025

Dužnosti i odgovornosti :

1. Voditi računa o funkcionisanju cjelokupne informatičke opreme za stvaranje funkcionalnog sistema u skladu sa potrebama i zahtjevima CPM-a kao i svih obrazovnih institucija;
2. Vršiti instalaciju, konfiguraciju, ažuriranje i održavanje ICT opreme u GCPM-u.
3. Pomaže u održavanju, razvoju i administraciji svih baze podataka u GCPM (na pr. E-Dnevnik) kao i identificira, istražuje i rješava tehničke probleme

4. Po potrebi pruža pomoć i pomaže korisnicima tehnološke opreme u slučaju da imaju problema sa računarima i drugom ICT opremom u svim institucijama GCPM-a;
5. Obavlja sve druge dužnosti koje odgovaraju ili mogu pomoći u obavljanju funkcija unutar GCPM-a.

Opšti formalni uslovi:

1. Da bude državljanin Republike Kosovo.
2. Imati punu sposobnost za djelovanje.
3. Imati radnu licencu.
4. Odgovarajuće stručno znanje i iskustvo, kao i komunikacijske i organizacione vještine
5. Da vlada jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima.
6. Bude dobrog zdravlja za obavljanje relevantnih dužnosti.
7. Da ne bude pravosnažno osuđen za bilo koje krivično djelo.

Opšti formalni uslovi :

- **Obavezno obrazovanje:** diploma visokog obrazovanja sa najmanje 3 godine studija. Diploma petog nivoa KOK-a, za deficitarna zanimanja (ICT), **Fakultet Kompjuterskih Nauka, Fakultet Električnih Inženjera i Kompjutera, Elektrotehnički Fakultet ;**
- **Posebne formalne kvalifikacije:** Sertifikati, licence kada se zahtevaju važećim zakonima ili kada se smatraju neophodnim za pozicije u ovoj klasi;
- **Potrebno radno iskustvo:** Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u oblasti za koju se vodi postupak za popunjavanje upražnjenog radnog mesta.

Dokumentacija koja se podnosi za prijavu:

1. Popunjen obrazac za prijavu; lični životopis (CV);
2. Kopija ličnog dokumenta (lična karta ili pasoš);
3. Relevantni dokaz da kandidat ima punu radnu sposobnost (predoči ga kandidat, ako je izabran za imenovanje nakon završenog ocjenjivanja, i u skladu sa postignutim rezultatom);
4. Medicinski dokaz da je kandidat u dobrom zdravstvenom stanju za obavljanje relevantnog zadatka (predočiti ako je kandidat izabran za imenovanje);
5. Dokument da niste pravosnažno osuđivani (od Osnovnog suda, ne stariji od 6 mjeseci);
6. Ako je potrebno radno iskustvo u javnom sektoru, potrebna je potvrda ustanove u kojoj je kandidat radio, kojom se dokazuje da nije na snazi disciplinska mjera za teže prekršaje, razriješena u skladu sa Zakonom o državnim funkcionerima;
7. Kopija diploma izdatih od strane obrazovnih institucija (lica koja su diplomirala van Kosova moraju imati diplome overene od strane Ministarstva obrazovanja);
8. Kopija dokaza o zaposlenju;
9. Kopija sertifikata o obuci;
10. Kopija licence za rad.

Način prijave:

Prijave se mogu dobiti u prijemnoj kancelariji, CUG u Opštinskoj Administraciji Istoka i moraju se dostaviti popunjene i skenirane sa svim ostalim pratećim dokumentima na adresu **e-mail** : **njbn.istog@rks-gov.net**

Način ocjenjivanja kandidata/prijave:

- Pismeni test (do 70 bodova)
- Usmeni intervju (do 30 poena))

Način obavješćavanja i komunikacije sa kandidatima i objavljivanja konačnih rezultata : Putem web stranica stranica Opštine Istok i web stranice za elektronsku prijavu (<https://konkursi.rks-gov.net>).

DODATNO POJAŠNJENJA:

- Kandidat se kroz prijavu izjašnjava i snosi odgovornost za vjerodostojnost svih dostavljenih dokumenata u skladu sa oglasom o postupku prijema.
- Lažna izjava predstavlja osnov za isključenje iz procedure zapošljavanja.
- Prijave dostavljene nakon navedenog roka neće biti prihvaćene, a nepotpune prijave će biti odbijene.
- Ukoliko se kandidati prijavljuju za dva ili više radnih mjesta, za svako radno mjesto moraju podnijeti zasebne prijave.
- Nevećinske zajednice, osobe sa invaliditetom i nedovoljno zastupljeni pol imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost, kako je navedeno u važećim zakonima..

Menadžer osoblja
Fisnik Shoshaj

