Republika e Kosovës Republika Kosovo	Zyra e Personelit Kancelarija za Osoblje		Komuna e Istogut Opština Istok
	02 Nr. 472 /26	Datë: 23.11.2026	

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 Pranimit të Nënpunësve të Shërbimit Publik në Sektorin e Shëndetësisë, si dhe kërkesës së Drejtorisë për Shëndetësi me **Nr. 913 e datës 19.11.2026** , shpall:

K O N K U R S

PËR PRANIM NË MARRËDHËNIE PUNE

Titulli i vendit të punës: Stomatolog/e
Koeficienti/Paga dhe Klasa: H10-Cd_247- 8.40
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
Afati për Aplikim: : 24.11.2026 – 23.12.2026

Detyrat dhe Përgjegjësitë:

1. Ofron shërbime shëndetësore profesionale të ndërlidhura me shërbimin polivalent;
2. Kontrollon pacientët dhe kryen të gjitha procedurat mjekuese urgjente si ndalja e dhimbjes së dhëmbit,
3. Drenazh, kyretazhin, ekstrakcionin e dhëmbëve, largimi i urës, incizona, ekzaminim diagnostik shtesë;
4. Ndërmerr veprime për shërim tek pacientët;
5. Konsultohet dhe bashkëpunon me kolegë;
6. Ofron këshilla dhe udhëzime pacientëve, sugjerime;
7. Propozon dhe përshkruan terapinë (barërat) e nevojshme për pacientët dhe përcjell gjendjen e tyre;
8. Bën implementimin e Mjekësisë Familjare;
9. Punon edhe punë të tjera të cilat janë të ndërlidhura me shërbimet përkatëse profesionale për punën e tij i jep llogari udhëheqësit të tij/saj.

Kualifikimi i kërkuar:

1. Diplomë universitare Fakulteti i Mjekësisë/Stomatologjisë;
2. Specializim në ndonjë lëmi të Stomatologjisë;
3. Licencë e vlefshme profesionale.

Titulli i vendit të punës: Specialist i Pedodoncisë dhe Stomatologjisë Preventive
Koeficienti/Paga dhe Klasa: H8-Cd_238 - 13.00
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
Afati për Aplikim: : 24.11.2026 – 23.12.2026

1. Kryen ekzaminimin, diagnostikimin, trajtimin dhe përcjelljen e sëmundjeve të dhëmbëve dhe zgavrës së gojës te fëmijët dhe adoleshentët.
2. Ofron shërbime stomatologjike preventive dhe terapeutike, me qëllim ruajtjen dhe përmirësimin e shëndetit oral të fëmijëve.
3. Diagnostikon dhe trajton kariesin dentar, sëmundjet e pulpës dhe patologjitë e tjera të dhëmbëve të qumështit dhe dhëmbëve të përhershëm.
4. Kryen trajtimet konservative të dhëmbëve, përfshirë mbushjet, pulpotominë dhe procedurat e tjera endodontike pediatrike sipas indikacioneve dhe kompetencave profesionale.
5. Aplikon masa preventive, si fluorizimi i dhëmbëve, vulosja e fisurave dhe procedurat e tjera për parandalimin e kariesit.
6. Kryen ekstraksionet e dhëmbëve të qumështit dhe ndërhyrjet e tjera të lejuara brenda fushës së specializimit.
7. Diagnostikon anomalitë e zhvillimit të dhëmbëve dhe nofullave dhe i referon pacientët te specialistët përkatës kur është e nevojshme.
8. Ofron trajtim dhe ndihmë të parë stomatologjike për fëmijët me dhimbje akute, infeksione, trauma dentare dhe gjendje të tjera urgjente.
9. Realizon kontrolle sistematike stomatologjike për fëmijët parashkollorë dhe shkollorë, sipas programeve të miratuara nga institucioni.
10. Organizon dhe merr pjesë në aktivitete të edukimit dhe promovimit të shëndetit oral në çerdhe, kopshte, shkolla dhe komunitet.

Kualifikimi i kërkuar:

1. Diplomë universitare -Specializim në lëmin e Pedodonicisë;
2. Licenencë e vlefshme profesionale.

Titulli i pozitës: Zëvendësdrejtor i QKMF-së
Lloji i pozitës: Nëpunës i shërbimit publik
Koeficienti/Paga: H4-Cd_234 13.50
Numri i kërkuar: 1 (një)
Institucioni: Komuna e Istogut
Njësia: Drejtoria e Shëndetësisë
Vendi i punës: QKMF
Kohëzgjatja e emërimit: Afat të caktuar (mandat 4 vjeçar)
Afati për Aplikim: : 24.11.2026 – 23.12.2026

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës:

1. Ndihmon drejtorin në menaxhimin, planifikimin dhe koordinimin e përgjithshëm të punës në institucion për të siguruar shërbime cilësore primare për të gjithë qytetarët.
2. Ushtron të gjitha përgjegjësitë dhe autorizimet e drejtorit të QKMF-së në rast të mungesës apo pamundësisë së tij për të ushtruar detyrën.
3. Shërben si këshilltar i drejtorit për çështjet që lidhen me shërbimet mjekësore dhe menaxhimin strategjik.
4. Në bashkëpunim me drejtorin e QKMF koordinon dhe harton oraret e punës për mjekët dhe stafin në nivel të QKMF-së, si dhe menaxhon oraret e kujdestarive për fundjava dhe festa zyrtare.
5. Ndihmon në organizimin e trajnimeve dhe zhvillimin e vazhdueshëm profesional të personelit mjekësor (mjekëve, infermierëve) dhe stafit tjetër mbështetës.
6. Përkujdeset për furnizim të rregullt me material të nevojshëm nëpër shërbime e njësi punuese;
7. Kontribuon në zhvillimin, sistemin e përpilimit të raporteve nga tereni dhe të njëjtat raporte t'i dërgohen Institutit të Shëndetit Publik;
8. Ndihmon në përgatitjen dhe planin vjetor të punës për tërë kujdesin primar të Komunës dhe të njëjtat të i'a prezantoj drejtorisë së shëndetësisë;
9. Koordinon, mbikqyrë orarin e kujdestarive gjatë vikendeve dhe festave, mbikqyrë orarin e punës për mjek të QKMF-së, QMF-ve, AMF-ve;
10. Bashkëpunon në koordinim dhe udhëheq shefat e sektorëve, njësive, të mbajë marrëdhënie të ngushta bashkëpunimi me zyrën e personelit (Burimet Njerëzore)

dhe stafin udhëheqës të administratës së QKMF-së, kujdeset për përgjegjësitë e shërbimeve dhe përkrahë punën ekipore;

11. Kryen edhe punë tjera sipas urdhëresës së Drejtorit të QKMF-së, para të cilit është përgjegjës/e;

Kualifikimi i kërkuar:

Diplomë universitare nga Fusha e Shëndetësisë:

Përvoja e punës e kërkuar: Dy vite (2) vite përvojë pune profesionale

Titulli i vendit të punës: Zyrtar/e për Buxhet dhe Financa
Koeficienti/Paga dhe Klasa: GJ37-Cd 418 - 5.90
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
Afati për Aplikim: 24.11.2026 – 23.12.2026

1. Në bashkëpunim me mbikqyërsin harton planin e punës në zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave;
2. Zbaton dhe arrin pëlqimin për planin e punës dhe afatet me udhëheqësin dhe stafin tjetër për planifikikim të buxhetit ;
3. Pranon listat e pagave dhe mbikëqyr saktësinë e tyre për të gjitha institucionet shëndetësore nga sistemi i pagave;
4. Përgatit ndryshimet mujore në listat e pagave si dhe raportet e nevojshme lidhur me shpenzimet për pagat dhe shtesat në pagë dhe të njëjtat i procedon për pagesë;
5. Evidenton faturat për pagesën e projekteve dhe pagesave në regjistrin përkatës dhe kujdeset për procedimin e tyre me kohë për ekzekutim;
6. Mban evidencë mbi të dhënat nga njësia e kontabilitetit, regjistron të gjitha dokumentet e pranuara në librin e kontabilitetit, si dhe harton raportet periodike dhe përfundimtare;
7. Mban evidencë për pagesën e lëndëve lidhur me udhëtimet zyrtare jashtë vendit për avance të udhëtimeve zyrtare;

Kualifikimi i kërkuar:

Diplomë e Arsimit të Lartë e Nivelit të parë (Bachelor).- Ekonomik, financa apo kontabilitet

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 punë

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);
7. 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;
8. Kopja e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);
9. Kopja e dëshmisë së punësimit;
10. Kopja e dëshmisë së trajnimeve;
11. Kopja e licencës së punës;

Mënyra e aplikimit:

Aplikacionet mund të merren në Zyrën Pritëse **QSHQ** në Administratën e Komunës së Istogut, në katin përdhesë dhe të dorëzohen në po të njejtën zyrë.

Afati për Aplikim: 24.11.2026 – 23.12.2026

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 ëeb faqes së Komunës së Istogut dhe portalit për rekrutim elektronik (https://konkursi.rks- gov.net).*

Për çdo paqartësi që mund të hasni gjatë aplikimit, ju lutem kontaktoni në emailin njbn.istog@rks-gov.net

SQARIME SHTESË:

- 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.
- Nëse eventualisht nuk merrni konfirmimin automatikisht për pranim të email-it, atëherë kontaktoni zyret tona.

Njësia e Burimeve Njerëzore
U.D Valentina Bytyçi