



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna Skenderaj
Opština Skenderaj
Municipality of Skenderaj

Nr. 02-111/01-0045553/24
19.09.2024
Skenderaj

Duke u bazuar në nenin 78 paragrafi 2, nenin 80, nenin 81 dhe nenin 82 paragrafi 1 të Ligjit numër 08/L-197 për Zyrtarët Publik, nenit 8 të Ligjit të Punës së Republikës së Kosovës nr.03/L-212 si dhe Statutit të QKMF-së nr.01-110/01-0030508/24 të dt.03.07.2024 Udhëzimit Administrativ nr.01/2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik dhe vendimit të kryetarit të komunës nr.02-111/01-0043406/24 dt.04.09.2024 NJMBNJ publikon këtë:

K O N K U R S

PËR PRANIM NË MARRËDHËNIE PUNE

Titulli i pozitës : Drejtor i Qendrës Kryesore të Mjekësisë Familjare
Klasa e pozitës : Drejtues (*nëpunës i shërbimit publik*)
Koeficienti /Paga: 12.5 (H4)
Numri i kërkuar: Një (1)
Orari i punës: 40 orë në javë
Kohëzgjatja e emërimit: Me afat të caktuar (4 vite)
Institucioni: Komuna Skenderaj
Njësia : Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale
Vendi i punës: Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare –Komuna Skenderaj

Përshkrimi i detyrave të punës :

Drejtori i QKMF-së është përgjegjës për të siguruar ligjshmërinë në punë dhe menaxhimin e QKMF-së

Drejtori i QKMF-së i propozon për miratim Drejtorisë së Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale planin e punës dhe buxhetin e QKMF-së për vitin vijues .

Nën mbikëqyrjen dhe autorizimin e Drejtorit të Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale zbaton buxhetin e QKMF-së.

Të mundësoj zhvillimin e vazhdueshëm profesional dhe trajnimin e personelit të QKMF-së.

Të jetë përgjegjës për udhëheqjen e përditshme të procesit të punës në QKMF.

Të zhvilloj marrëdhënie të mira me donatorët, OJQ dhe me partneret për zbatimin e tyre .

Të vendos mekanizma të sigurimit të cilësisë në KPSH të komunës.

Të jep kontribut për zhvillimin e sistemit të informimit shëndetësor të QKMF sipas standardeve të pranuar dhe të sigurojë mbledhjen e informatave.

Ta avancoje punën ekipore.

Kryen edhe punët tjera të cilat janë të domosdoshme për mirëqenien e QKMF-së.

Për punën e vet i raporton Drejtorit të Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale Skenderaj.

Kërkesat e përgjithshme për pranim:

Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;

Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;

Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;

Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;

Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;

Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.

Kërkesat e përgjithshme formale:

Arsimimi i kërkuar: Fakulteti i Mjekësisë - Specialist i Mjekësisë Familjare, në rast të mungesës tek specialisti i mjekësisë familjare, mund të jetë edhe specialist i lëmive të tjera.

Përvoja e punës e kërkuar: Pesë (5) vite përvojë punë në sistemin shëndetësor publik prej tyre 3 vite punë në pozita menaxheriale.

Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme:

Të jetë i regjistruar dhe licencuar në MSH;

Njohuri të gjera e të thella të politikave, legjisllacionit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon QKMF-ja;

Aftësi organizative dhe drejtuese për të menaxhuar njësi organizative;

Aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve dhe kërkesave, afateve kohore përmes aftësive analitike dhe zgjidhjes së problemeve;

Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie besimi me eprorin (Drejtorin e DSHMS-së) dhe stafin që e menaxhon;

Aftësi për të motivuar stafin dhe për të menaxhuar me sukses një sërë projektesh të QKMF-së.

Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim:

a. Formulari i aplikimit, i plotësuar;

b. Kopjet e dokumentit personal (letërnjoftim ose pasaportë);

c. 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);

d. Dëshmi mjekësore se kandidati është në gjendje të mirë shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse (prezantohet nëse kandidati përzgjidhet për emërim);

e. Dokumenti që nuk jeni dënuar me vendim të formës së prerë (lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj);

f. Nëse kohëzgjatja lidhur me përvojën e kërkuar e punës është në sektorin publik, atëherë 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;

g. Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);

- h. Kopjet e dëshmisë së punësimit;
- i. Kopjet e dëshmisë së trajnimeve;
- j. Kopjen e licencës.

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- a. Testimi me shkrim
- b. Intervistë

Mënyra e aplikimit:

Çdo aplikues duhet të plotësoi dhe dorëzoi dokumentacionin me sa vijon :

Fletë aplikacionin e plotësuar i bashkëngjiten dokumentet të cilët kërkohen sipas konkursit Aplikacionet merren në Zyrën Pritëse QSHQ Arkivë në Administratën e Komunës të Skenderajt dhe të Skanuar në PDF dorëzohen , nëpërmjet platformës elektronike në adresën Njbnj.skenderaj@rks-gov.net

Dokumentet e dërguar pas afatit dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen.

Data e njoftimit është 19.09.2024

Data e aplikimit prej datës 20.09.2024 deri me datën 19.10.2024

Konkursi është i hapur për aplikim 30 dite.

Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët behet përmes mënyrës elektronike dhe web faqes së Komunës së Skenderajt dhe portalit për rekrutim elektronik. (<https://konkursi.rks-gov.net>)

Sqarime shtesë:

Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë të dëshmuara me dokumente (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, siç specifikohet në Ligjin për Zyrtarët Publikë.



Republika e Kosovës

Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna Skenderaj

Opština Skenderaj
Municipality of Skenderaj

Br. _____
Skenderaj

Na osnovu člana 78 stav 2, člana 80, člana 81 i člana 82 stav 1 Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, člana 8 Zakona o radu Republike Kosovo br kao 01-110/01-0030508/24 od 03.07.2024, Administrativno uputstvo br dt.04.09.2024 JMLJR objavljuje

K O N K U R S

ZA PRIJEM NA RADNOM ODNOSU

Titulli i pozitës : Direktor Glavnog Centra za Porodičnu Medicinu

Klasa e pozitës : Rukovodilac (*službenik Javne Službe*)

Koeficienti /Plata: 12.5 (H4)

Traženi broj: jedan (1)

Radno Vreme: 40 časova Nedeljno

Trajanje Ugovora: Za određeno vreme (4 godina)

Institucija: Opština Skenderaj

Jedinica : Direkcija za Zdravstvo i Socijalnu Zaštitu

Radno Mesto: Glavno Centar za Porodičnu Medicinu –Opština Skenderaj

Opis Radnih Zadataka :

Direktor GCPM-a je odgovoran za osiguranje zakonitosti u radu i rukovođenju GCPM-a

Direktor GCPM-a predlaže Upravi za zdravstvo i socijalnu zaštitu na usvajanje plan rada i budžet GCPM-a za narednu godinu.

Pod nadzorom i ovlašćenjem direktora za zdravstvo i socijalnu zaštitu, sprovodi budžet Fonda.

Omogućiti kontinuirano stručno usavršavanje i usavršavanje kadrova GCPM-a.

Da bude odgovoran za svakodnevno vođenje procesa rada u GCPM-a.

Razvijati dobre odnose sa donatorima, nevladinim organizacijama i partnerima za njihovu implementaciju.

Uspostaviti mehanizme za osiguranje kvaliteta u COM opštine.

Doprineti razvoju zdravstvenog informacionog sistema Ministarstva zdravlja u skladu sa prihvaćenim standardima i obezbediti prikupljanje informacija.

Da unapredite timski rad.

Takođe obavlja i druge poslove koji su neophodni za dobrobit GCPM-a.

Për punën e vet i raporton Drejtorit të Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale Skenderaj.

Opštih zahtevi za prijem:

Da bude državljanin Republike Kosovo;
Da ima punu sposobnost za delovanje;
da vlada jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
Da su zdravstveno sposobni za obavljanje relevantnog zadatka;
da nije pravosnažnom presudom osuđivan za umišljajno krivično delo;
Disciplinska mera za razrešenje sa funkcije javnog funkcionera, razrešenog po ovom zakonu, ne bi trebalo da bude na snazi.

Opštih formalni zahtevi:

Potrebna stručna sprema: Medicinski fakultet – Specijalista porodične medicine, u slučaju odsustva specijaliste porodične medicine može biti specijalista i drugih oblasti.

Traženo Radno Iskustvo: Pet (5) godina radno iskustvo u sistemu javnog zdravstva, od čega 3 godine rada na rukovodećim pozicijama.

Zahtevi(Znanost sposobnosti i kvalitet) opšte je potrebna:

Da bude licenciran u MZ;
Opsežno i duboko poznavanje politika, zakona, procedura u skladu sa aktivnostima koje pokriva CCMF;
Organizacione i liderske sposobnosti za upravljanje organizacionim jedinicama;
Sposobnost prilagođavanja prioritetima i zahtevima, rokovima kroz analitičke veštine i veštine rešavanja problema;
Komunikacijske veštine i lični uticaj, uključujući sposobnost stvaranja i održavanja odnosa poverenja sa nadređenim (direktorom DZSB) i osobljem kojim rukovodi;
Sposobnost motivisanja osoblja i uspešnog upravljanja raznim KMFC projektima.

Dokumentaciju koju treba predati sa aplikacijom:

- a. obrazac prijave, popunjen;
- b. Kopije ličnog dokumenta (pismo ili pasoš);
- c. Relevantni dokaz da kandidat ima punu radnu sposobnost (koje podnosi kandidat ako je izabran za imenovanje nakon završene evaluacije u skladu sa postignutim rezultatom);
- d. Medicinski dokaz da je kandidat dobrog zdravstvenog stanja za obavljanje odgovarajućeg posla (predočava se ako je kandidat izabran za imenovanje);
- e. Dokument da niste pravosnažno osuđivani (izdaje Osnovni sud, ne stariji od 6 meseci);
str. Ako je trajanje u vezi sa traženim radnim iskustvom u javnom sektoru, potrebno je uverenje ustanove u kojoj je kandidat radio, kojom se dokazuje da nema na snazi disciplinsku meru za teže prekršaje odbačene u skladu sa Zakonom o Officials Public;
- g. Kopije diploma koje su izdale obrazovne institucije (lica koja su diplomirala van Kosova moraju imati diplome overene od strane Ministarstva prosvete);
- h. Kopije dokaza o zaposlenju;
- i. Kopije dokaza o obuci;
- j. Kopija licence.

Način ocenjivanja kandidata/aplikanta:

- a. pismeni interviju;
- b. Interviju.

Način aplikovanja:**Svaki aplikant mora popuniti i predati aplikaciju i dokumentaciju kao sledeće:**

Dokumenta potrebna konkursom nalaze se u prilogu popunjenog obrasca prijave
Prijave se primaju u Arhivu prijemne kancelarije CUG-u u Upravi opštine Srbica i skenirane u PDF formatu se podnose putem elektronske platforme na adresu Njbnj.skenderaj@rks-gov.net
Dokumenti poslani nakon roka i nepotpuni neće se razmatrati.

Datum obaveštenja je 19.09.2024

Datum prijave od 20.09.2024 do 19.10.2024

Konkurs je otvoren za prijave 30 dana.

Način obaveštavanja i komunikacije sa kandidatima vrši se elektronskim putem i preko sajta opštine Srbica i portala za elektronsko zapošljavanje. (<https://konkursi.rks-gov.net>)

Dodatna objašnjenja:

Tačnim i istinitim podacima smatraće se samo oni podaci koji su dokazani dokumentima (a ne oni koji su samo deklarirani bez dokaza).

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