



Republika e Kosovës

Republika Kosova
Republic of Kosovo

Nr.02-111/01-0027616/26

Dt.17.07.2026

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, duke u bazuar në nenin 78, paragrafi 2, nenin 80, nenin 81 dhe nenin 82, paragrafi 2 të Ligjit nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik, nenin 6 dhe nenin 7 të Rregullores (QRK) nr. 30/2024 për Procedurën e Pranimit të Nëpunësve të Shërbimit Publik në Sektorin e Shëndetësisë, në bazë të vendimit nr. 02-111/01-0026447/26 të Kryetarit të Komunës së Skenderajt, **NJMBNJ** shpall:



Komuna Skenderaj

Opština Skenderaj
Municipality of Skenderaj

K O N K U R S PËR PRANIM NË MARRËDHËNIE PUNE

Emri i grupit: Grupi i Përgjithshëm i Shëndetit/Mjekësisë

Titulli i vendit të punës: Fizioterapeut/e

Koeficienti/Paga dhe Klasa: H17- 6.40

Lloji i pozitave: Nëpunës i Shërbimit Publik

Numri i kërkuar: Një (1)

Orari i punës: 40 orë në javë

Periudha e Kontratës: Me kohë të pacaktuar

Kohëzgjatja e punës provuese: Gjashtë (6) muaj

Institucioni: Komuna Skenderaj

Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale

Vendi i punës: Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare

Data e Njoftimit: 17.07.2026

Afati për Aplikim: 18.07.2026 deri 16.08.2026

Detyrat dhe Përgjegjësitë:

┆ Ofron dhe udhëheq shërbimet e fizioterapisë për pacientët, duke përfshirë vlerësimin, planifikimin, zbatimin dhe monitorimin e trajtimit, si dhe mban dokumentacionin përkatës.

┆ Kryen ekzaminimin dhe vlerësimin funksional të pacientëve për të përcaktuar nevojën për ndërhyrje fizioterapeutike.

┆ Mbledh dhe analizon të dhënat e nevojshme për planifikimin dhe realizimin e trajtimit fizioterapeutik.

┆ Kryen vlerësime specifike sipas indikacioneve klinike, interpreton rezultatet dhe i komunikon ato pacientit dhe ekipit profesional.

┆ Harton planin individual të trajtimit në përputhje me problemet e identifikuara dhe përcakton objektivat terapeutike.

| Zbaton planin e trajtimit dhe e përshtat atë sipas gjendjes klinike dhe progresit të pacientit, me qëllim arritjen e rezultateve të planifikuara.

| Ofron këshilla dhe udhëzime për programin e ushtrimeve në shtëpi, me qëllim ruajtjen dhe përmirësimin e rezultateve të arritura gjatë trajtimit.

| Dokumenton në mënyrë të rregullt rezultatet e vlerësimit, trajtimit, monitorimit dhe përfundimit të procesit rehabilitues.

| Rekomandon përdorimin dhe, sipas nevojës, fabrikimin e pajisjeve ndihmëse ortotike dhe protetike, si dhe këshillon pacientët, familjarët dhe personelin tjetër lidhur me përdorimin e tyre.

| Mbikëqyr dhe koordinon punën e teknikëve të fizioterapisë dhe personelit ndihmës në zbatimin e planit të trajtimit.

| Bashkëpunon dhe komunikon në mënyrë profesionale me anëtarët e tjerë të ekipit multidisciplinar për koordinimin e programit rehabilitues të pacientit.

| Merr përgjegjësi për zhvillimin e vazhdueshëm profesional, ndjek trajnimet dhe aktivitetet e edukimit të vazhdueshëm në fushën e fizioterapisë.

| I raporton dhe i përgjigjet Fizioterapeutit Kryesor të Njesisë.

| Kryen edhe detyra të tjera profesionale në përputhje me kompetencat e pozitës dhe sipas kërkesës së eprorit.

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 zotërojnë 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 – Bachelor i Fizioterapisë

Përvoja e punës e kërkuar: Nuk kërkohet.

Mënyra e aplikimit:

Aplikacionet mund të merren në Zyrën Pritëse, QSHQ Arkivë në Administratën e Komunës së Skenderajt dhe duhet të dorëzohen të plotësuara nga ora 08:00 deri në ora 15:00

Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim:

- a. Formulari i aplikimit i plotësuar; rezymeja personale(CV)
- b. Kopja 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 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;
- g. Kopja e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara);
- h. Kopja e dëshmisë së punësimit;
- i. Kopja e dëshmisë së trajnimeve;
- j. Kopja e licencës së punës

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 ueb faqes së Komunës së Skenderajt dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>).

Sqarime shtesë:

- Dokumentet duhet të jenë në kopje, sepse ato nuk kthehen. Origjinalet do të kërkohen gjatë intervistimit.
- Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata që janë të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi).
- 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.

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima, na osnovu člana 78. stav 2, člana 80, člana 81. i člana 82. stav 2. Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, člana 6. i člana 7. Uredbe (VRK) br. 30/2024 o postupku prijema službenika javne službe u sektoru zdravstva, a na osnovu Odluke predsednika Opštine Srbica br. 02-111/01-0026447/26, objavljuje:

K O N K U R S

ZA PRIJEM U RADNI ODNOS

Naziv grupe: Opšta grupa zdravstva/medicine

Naziv radnog mesta: Fizioterapeut/kinja

Koeficijent/Plata i klasa: H17 – 6.40

Vrsta radnog mesta: Službenik javne službe

Broj izvršilaca: Jedan (1)

Radno vreme: 40 časova nedeljno

Trajanje ugovora: Na neodređeno vreme

Trajanje probnog rada: Šest (6) meseci

Institucija: Opština Srbica

Direkcija za zdravstvo i socijalnu zaštitu

Mesto rada: Glavni centar porodične medicine

Datum objavljivanja: 17.07.2026.

Rok za prijavljivanje: od 18.07.2026. do 16.08.2026.

Dužnosti i odgovornosti

- Pruža i rukovodi uslugama fizioterapije za pacijente, uključujući procenu, planiranje, sprovođenje i praćenje terapije, kao i vođenje odgovarajuće dokumentacije.
- Vršiti pregled i funkcionalnu procenu pacijenata radi utvrđivanja potrebe za fizioterapeutskom intervencijom.
- Prikuplja i analizira potrebne podatke za planiranje i sprovođenje fizioterapeutskog tretmana.
- Sprovodi specifične procene prema kliničkim indikacijama, tumači rezultate i saopštava ih pacijentu i stručnom timu.
- Izrađuje individualni plan lečenja u skladu sa utvrđenim problemima i definiše terapijske ciljeve.
- Sprovodi plan lečenja i prilagođava ga u skladu sa kliničkim stanjem i napretkom pacijenta radi postizanja planiranih rezultata.
- Daje savete i uputstva za program vežbi kod kuće radi očuvanja i unapređenja postignutih rezultata lečenja.

- Redovno dokumentuje rezultate procene, lečenja, praćenja i završetka rehabilitacionog procesa.
- Preporučuje upotrebu i, prema potrebi, izradu ortotskih i protetskih pomagala, te savetuje pacijente, članove porodice i drugo osoblje o njihovoj pravilnoj upotrebi.
- Nadgleda i koordinira rad fizioterapeutskih tehničara i pomoćnog osoblja u sprovođenju plana lečenja.
- Profesionalno sarađuje i komunicira sa ostalim članovima multidisciplinarnog tima radi koordinacije rehabilitacionog programa pacijenta.
- Preuzima odgovornost za kontinuirano stručno usavršavanje i učestvuje u edukacijama iz oblasti fizioterapije.
- Odgovara i podnosi izveštaje glavnom fizioterapeutu jedinice.
- Obavlja i druge stručne poslove u skladu sa nadležnostima radnog mesta i po nalogu neposrednog rukovodioca.

Opšti i posebni uslovi

1. Da je državljanin Republike Kosovo.
2. Da ima punu poslovnu sposobnost.
3. Da poseduje važeću licencu za rad.
4. Da poseduje odgovarajuće stručno znanje i potrebne komunikacione i organizacione sposobnosti.
5. Da poznaje jedan od službenih jezika u skladu sa Zakonom o upotrebi jezika.
6. Da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova radnog mesta.
7. Da nije pravosnažno osuđivan za krivično delo.

Posebni formalni uslovi

Potrebno obrazovanje:

Diploma univerzitetskih studija Medicinskog fakulteta – Bachelor fizioterapije.

Potrebno radno iskustvo:

Nije potrebno.

Način prijavljivanja

Prijavni obrasci mogu se preuzeti u Prijemnoj kancelariji – Arhivi administracije Opštine Srbica i predaju se popunjeni svakog radnog dana od 08:00 do 15:00 časova.

Dokumentacija koju treba priložiti uz prijavu

a. Popunjen prijavni obrazac i biografija (CV);

b. Kopija ličnog dokumenta (lična karta ili pasoš);

v. Dokaz da kandidat ima punu poslovnu sposobnost (dostavlja samo kandidat koji bude izabran za imenovanje nakon završetka postupka ocenjivanja);

g. Lekarsko uverenje da je kandidat zdravstveno sposoban za obavljanje poslova radnog mesta (dostavlja izabrani kandidat);

d. Uverenje da kandidat nije pravosnažno osuđivan (izdato od Osnovnog suda, ne starije od šest meseci);

đ. Ukoliko se traženo radno iskustvo odnosi na rad u javnom sektoru, potrebna je potvrda institucije u kojoj je kandidat radio, kojom se dokazuje da protiv njega/nje nije na snazi disciplinska mera za težu povredu službene dužnosti u skladu sa Zakonom o javnim službenicima;

e. Kopija diplome izdate od obrazovne ustanove (kandidati koji su diplomirali van Kosova moraju imati nostrifikovanu diplomu);

ž. Kopija potvrde o zaposlenju;

z. Kopija potvrda o završenim obukama;

i. Kopija licence za rad.

Način ocenjivanja kandidata

- Pismeni test (do 70 bodova);
- Usmeni intervju (do 30 bodova).

Način obaveštavanja kandidata i objavljivanja konačnih rezultata

Putem zvanične internet stranice Opštine Srbica i Portala za elektronsko zapošljavanje:

<https://konkursi.rks-gov.net>.

Dodatna pojašnjenja

- Dokumenta se predaju u kopiji i ne vraćaju se. Originali će biti zatraženi prilikom intervjua.
- Tačnim i verodostojnim smatraće se samo informacije koje su potkrepljene odgovarajućim dokazima.
- Kandidat podnošenjem prijave izjavljuje i snosi odgovornost za tačnost svih dostavljenih dokumenata.
- Davanje lažnih podataka predstavlja osnov za isključenje iz postupka zapošljavanja.
- Neblagovremene i nepotpune prijave neće biti razmatrane.
- Kandidati koji konkurišu za dva ili više radnih mesta dužni su da podnesu posebnu prijavu za svako radno mesto.
- Pripadnici nevećinskih zajednica, osobe sa invaliditetom i manje zastupljeni pol imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u skladu sa važećim zakonodavstvom.