



Republika e Kosovës

Republika Kosova
Republic of Kosovo

Nr.02-111/01-0027606/26

Dt.17.07.2026



Komuna Skenderaj

Opština Skenderaj
Municipality of Skenderaj

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 Pranimi 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:

K O N K U R S

PËR PRANIM NË MARRËDHËNIE PUNE

Grupi i administrimit të përgjithshëm

Titulli i vendit të punës: Zyrtar Social

Koeficienti/Paga dhe klasa: Gj36 -5.95

Klasa e pozitës : Profesional 2

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:

Vlerësimi psikosocial: Identifikimi dhe vlerësimi i nevojave sociale, emocionale dhe ekonomike të pacientëve, përfshirë të moshuarit, personat me aftësi të kufizuara, si dhe personat me sëmundje kronike ose terminale.

Mbështetja dhe këshillimi: Ofrimi i këshillimit psikosocial për pacientët dhe familjarët e tyre, me qëllim që t'i ndihmojë të përballen me diagnoza të rënda, sfida shëndetësore dhe situata të vështira jetësore.

Referimi institucional: Identifikimi i rasteve që kërkojnë ndërhyrje institucionale dhe referimi i tyre te institucionet përkatëse, si Qendra për Punë Sociale (QPS) për përfitimin e ndihmës sociale ose caktimin e kujdestarisë, strehimoret për viktimat e dhunës në familje, si dhe qendrat e shëndetit mendor.

Menaxhimi i rasteve të dhunës: Identifikimi, dokumentimi dhe menaxhimi i rasteve të dyshuara të dhunës në familje, abuzimit të fëmijëve ose neglizhencës, në bashkëpunim të ngushtë me mjekët dhe profesionistët e tjerë shëndetësorë.

Koordinimi me ekipin mjekësor: Bashkëpunimi me mjekët dhe infermierët e Mjekësisë Familjare për të siguruar një qasje holistike (të integruar) në vlerësimin, trajtimin dhe mbështetjen e pacientëve.

Vizitat në terren: Realizimi i vizitave shtëpiake në bashkëpunim me infermierët e komunitetit për pacientët që nuk janë në gjendje të lëvizin ose që kanë nevojë për vlerësim të kushteve të jetesës dhe mbështetje në komunitet.

Puna administrative dhe raportimi: Mbajtja e evidencës së rasteve, plotësimi i dokumentacionit dhe formularëve përkatës, si dhe hartimi i raporteve për rastet e trajtuara, në përputhje me procedurat dhe standardet profesionale.

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: : Arsim i lartë i paspecifikuar.

Përvoja e punës e kërkuar: Së paku 1 (një) vit përvojë pune profesionale.

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, članova 6. i 7. Uredbe (VRK) br. 30/2024 o postupku prijema službenika javne službe u sektoru zdravstva, kao i na osnovu Odluke br. 02-111/01-0026447/26 predsednika Opštine Srbica, Jedinica za upravljanje ljudskim resursima objavljuje:

K O N K U R S

ZA PRIJEM U RADNI ODNOS

Grupa opšte administracije

Naziv radnog mesta: Socijalni službenik

Koeficijent/Plata i klasa: GJ36 – 5.95

Klasa radnog mesta: Profesionalac 2

Vrsta radnog mesta: Službenik javne službe

Broj izvršilaca: Jedan (1)

Radno vreme: 40 časova nedeljno

Trajanje ugovora: Na neodređeno vreme

Probni rad: 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 prijavu: od 18.07.2026. do 16.08.2026.

Dužnosti i odgovornosti:

Psihosocijalna procena: Identifikovanje i procena socijalnih, emocionalnih i ekonomskih potreba pacijenata, uključujući starije osobe, osobe sa invaliditetom, kao i osobe sa hroničnim ili terminalnim bolestima.

Podrška i savetovanje: Pružanje psihosocijalnog savetovanja pacijentima i članovima njihovih porodica kako bi im se pomoglo da se suoče sa teškim dijagnozama, zdravstvenim izazovima i teškim životnim situacijama.

Institucionalno upućivanje: Identifikovanje slučajeva koji zahtevaju institucionalnu intervenciju i njihovo upućivanje nadležnim institucijama, kao što su Centar za socijalni rad (CSR) radi ostvarivanja socijalne pomoći ili određivanja starateljstva, skloništa za žrtve porodičnog nasilja, kao i centri za mentalno zdravlje.

Upravljanje slučajevima nasilja: Identifikovanje, dokumentovanje i upravljanje sumnjivim slučajevima porodičnog nasilja, zlostavljanja dece ili zanemarivanja, u bliskoj saradnji sa lekarima i drugim zdravstvenim radnicima.

Koordinacija sa medicinskim timom: Saradnja sa lekarima i medicinskim sestrama porodične medicine radi obezbeđivanja holističkog (integrisanog) pristupa u proceni, lečenju i podršci pacijentima.

Terenske posete: Obavljanje kućnih poseta u saradnji sa patronažnim medicinskim sestrama pacijentima koji nisu u mogućnosti da se kreću ili kojima je potrebna procena životnih uslova i podrška u zajednici.

Administrativni poslovi i izveštavanje: Vođenje evidencije o slučajevima, popunjavanje odgovarajuće dokumentacije i obrazaca, kao i izrada izveštaja o obrađenim slučajevima u skladu sa procedurama i profesionalnim standardima.

Opšti i posebni uslovi:

1. Da je državljanin Republike Kosovo.
2. Da ima punu poslovnu sposobnost.
3. Da poseduje licencu za rad.
4. Da poseduje odgovarajuće stručno znanje i radno iskustvo, kao i komunikacione i organizacione sposobnosti.
5. Da poznaje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima.
6. Da je zdravstveno sposoban za obavljanje odgovarajućih poslova.
7. Da nije pravosnažno osuđivan za neko krivično delo.

Formalni uslovi:

Traženo obrazovanje: Visoko obrazovanje (nije precizirana oblast).

Traženo radno iskustvo: Najmanje jedna (1) godina profesionalnog radnog iskustva.

Način prijavljivanja:

Prijavni obrasci mogu se preuzeti u Prijemnoj kancelariji – Arhivi u administraciji Opštine Srbica i treba da budu popunjeni i predati 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);
- c. Odgovarajući dokaz o punoj poslovnoj sposobnosti kandidata (dostavlja se ukoliko kandidat bude izabran za imenovanje nakon završetka postupka ocenjivanja);
- d. Lekarsko uverenje da je kandidat zdravstveno sposoban za obavljanje radnog mesta (dostavlja se ukoliko kandidat bude izabran);
- e. Uverenje da kandidat nije pravosnažno osuđivan (izdato od strane Osnovnog suda, ne starije od 6 meseci);
- f. Ukoliko je traženo radno iskustvo stečeno u javnom sektoru, potrebno je uverenje institucije u kojoj je kandidat radio, kojim se potvrđuje da nema važeću disciplinsku meru za težu povredu radne obaveze u skladu sa Zakonom o javnim službenicima;
- g. Kopija diplome izdate od strane obrazovne ustanove (kandidati koji su diplomirali van Kosova moraju imati nostrifikovanu diplomu);
- h. Kopija dokaza o zaposlenju;
- i. Kopija potvrda o obukama;
- j. Kopija licence za rad.

Način ocenjivanja kandidata:

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

Način obaveštavanja kandidata i objavljivanje konačnih rezultata:

Putem internet stranice Opštine Srbica i portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks.gov.net>).

Dodatna pojašnjenja:

- Dokumenta se dostavljaju u kopiji i ne vraćaju se. Originali će biti zatraženi tokom intervjua.
- Tačnim i verodostojnim smatraće se samo informacije koje su potkrepljene odgovarajućom dokumentacijom.
- Kandidat prijavom potvrđuje i snosi odgovornost za tačnost svih dostavljenih dokumenata.
- Davanje lažnih podataka predstavlja osnov za isključenje iz postupka zapošljavanja.
- Neblagovremene prijave neće biti razmatrane, a nepotpune prijave biće odbačene.
- Kandidati koji konkurišu za dva ili više radnih mesta moraju podneti posebnu prijavu za svako radno mesto.
- Nevećinske zajednice, osobe sa invaliditetom i manje zastupljeni pol imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u skladu sa važećim zakonodavstvom.

