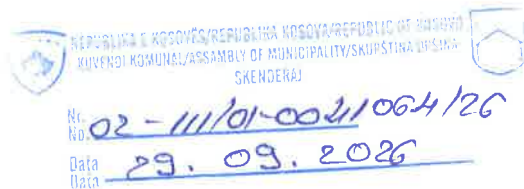




Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna e Skenderajt
Opština Skenderaj
Municipality of Skenderaj

Në mbështetje të neneve 95 dhe 96, paragrafi 1 i nenit 97 të Ligjit nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publikë, i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin nr. 08/L-294 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publikë, nenit 8 të Ligjit nr. 03/L-212, si dhe në bazë të Rregullores (QRK) nr. 27/2024 për Procedurat e Konkurrimit për Nëpunësit Teknikë dhe Mbështetës, NJMBNJ shpall këtë:

KONKURS PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË PUNËS ME AFAT TË PACAKTUAR

Lloji i vendit të punës: me orar të plotë
Periudha e Kontratës: Në kohë të pacaktuar
Kohëzgjatja e punës provuese: Gjashtë (6) Muaj

Niveli	Pozita e punës	Vendi	Koeficienti	Numri i pozitave
IP	Punëtor/e teknik/e	Çerdhja në Runik	GJ50	1
IP	Kuzhinier/e	Çerdhja në Runik	GJ51	1
IP	Ndihmës/e Kuzhinier/e	Çerdhja e Re në Skenderaj	GJ51	1

- **Detyrat dhe përgjegjësitë e punës për punëtor teknik:**
- Të pastrojë dhe mirëmbajë të gjitha ambientet e shkollës, të mirëmbajë dhe pastrojë sipërfaqet e gjelbëruara të shkollës.
- Të ruajë mirë pasurinë e institucionit edukativo-arsimor dhe ta përdorë atë me kujdes.
- Të identifikojë, të evidentojë, të llogarisë dhe të planifikojë në afate periodike, të caktuara nga drejtori, shpenzimet që krijohen me amortizimin ose harxhimin e mjeteve të punës.
- Të mirëmbajë objektin, të kujdeset për shpenzimet e lëndëve djegëse, ruajtjen e pajisjeve për mirëmbajtje të higjienës dhe, sipas nevojës, t'ia prezantojë drejtorit planifikimin e përgjithshëm të shpenzimeve të institucionit edukativo-arsimor për çështjen e higjienës.
- **Detyrat dhe përgjegjësitë e punës për Kuzhinier**
- Planifikon, organizon dhe udhëheq punën e përgjithshme të kuzhinës, duke siguruar funksionim efikas dhe të pandërprerë të saj.
- Përgatit dhe gatuan ushqime sipas menisë dhe kërkesave.
- Harton dhe propozon menynë në bashkëpunim me menaxherin.
- Mbikëqyr përgatitjen, gatimin dhe prezantimin e ushqimit, duke siguruar respektimin e standardeve të cilësisë, shijes dhe prezantimit.

- Siguron zbatimin e standardeve të higjienës dhe sigurisë ushqimore.
- Mbikëqyr përdorimin dhe mirëmbajtjen e pajisjeve të kuzhinës.
- Raporton te menaxheri dhe kryen detyra për periudhën e caktuar.
- Bashkëpunon me menaxherin për përmirësimin e vazhdueshëm të organizimit, cilësisë dhe efikasitetit të shërbimeve të kuzhinës.
- Kryen edhe detyra të tjera në përputhje me fushën e përgjegjësisë dhe udhëzimet e mbikëqyrësit.

- **Detyrat dhe përgjegjësitë e punës për Ndhimëskuzhinier**

- Asiston kuzhinierin në përgatitjen dhe gatimet sipas menysë.
- Përgatit lëndën e parë, duke përfshirë larjen dhe pastrimin.
- Përgatit sallën sipas mënyrës së përcaktuar.
- Ndhimmon në përgatitjen dhe sistemimin e ushqimit për shërbim.
- Përgatit dhe organizon mjetet e kuzhinës.
- Kujdeset për mirëmbajtjen e hapësirave.
- Bashkëpunon me kuzhinierët, si dhe kryen punët të cilat ia cakton mbikëqyrësi

- **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:**

- Shkolla e Mesme

- **Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim janë:**

- Formulari i aplikimit, i plotësuar;
- Kopjet e dokumentit personal (letërnjoftim ose pasaportë);
- Kopja e Diplomës së Shkollës së Mesme (noterizuar)
- Rezymeja personale (CV)
- Dokumenti që nuk jeni dënuar me vendim të formës së prerë (lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj);
- Certifikata e Mjekut pas përzgjedhjes nga komisioni.

- **Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:**

- Jetëshkrim (deri në 30 pikë)
- Intervistë me gojë (deri në 70 pikë)

- **Mënyra e aplikimit:**

- Aplikacionet merren në Zyrën Pritëse QSHQ Arkivë, në Administratën e Komunës dhe të plotësuar dorëzohen nga ora 08:00 deri në ora 15:00;
- Dokumentet e dërguar pas afatit dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen;

- **Data e aplikimit** prej datës 30.09.2026 deri me datën 14.10.2026 ;

- Konkursi është i hapur për aplikim **15** ditë.

- Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët dhe shpallja e rezultateve përfundimtare:

- Përmes 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). Konkurrimi është i hapur për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës si dhe komuniteti jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional, siç specifikohet në Ligjin për Zyrtarët Publik.



Njësia për Mëhaxhirimin e Burimeve Njerëzore