



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria –Vlada-Government

Shërbimi Spitalor dhe Klinik Universitar i Kosovës-(SHSKUK)
Univerziteteska Bolnička i Klinička Služba Kosova-(UBKŠK)
Hospital and University Clinical Service of Kosovo-(HUCSK)



Në bazë të nenit 79 paragrafi 1 nenet 80, 81 dhe 82 të Ligjit Nr.08/L-197 për Zyrtarët Publikë, Rregullore (QRK) Nr. 30/2024 për Procedurën e Pranimit të Nëpunësve të Shërbimit Publik në Sektorin e Shëndetësisë, Sektori i Burimeve Njerëzore i ShSKUK-së, me datë 04.02.2025, shpallë këtë:

KONKURS PUBLIK

Institucioni: Spitali i Përgjithshëm - Mitrovicë

Titulli i vendit të punës: Një (1) Zyrtar ligjor

Pozita: Zyrtar ligjor

Kohëzgjatja e kontratës: periudhë të pacaktuar

Periudha provuese: gjashtë (6) muaj

Koeficienti i pagës: 5.6-I15

Orari i punës: i plotë (40 orë ne javë)

Nr. i Referencës: ShSKUK-03/2025-01/8

Detyrat dhe Përgjegjësitë:

1. Koordinon aktivitetet me të gjitha strukturat organizative të Institucionit për zbatimin efektiv të legjislacionit përkatës;
2. Mbikëqyrë zbatimin e legjislacionit dhe ofron opinione ligjore të kërkuara në fushëveprimin e Institucionit;
3. Identifikon dhe rekomandon përmirësime për dispozitat ligjore të akteve normative që janë të pazbatueshme;
4. Koordinon aktivitetet legjislative me institucionet përkatëse për të siguruar harmonizimin dhe përputhjen e legjislacionit;
5. Përgatit raporte për menaxhmentin dhe përgatit raporte pune për zbatimin e ligjeve në fuqi brenda fushëveprimit të Institucionit;
6. Bashkëpunon me ShSKUK dhe bënë përfaqësimin me autorizim pran të gjitha institucioneve në proceset gjyqësore-administrative;
7. Mban dhe përditëson regjistrin e akteve nënligjore në fuqi, duke siguruar saktësinë dhe përputhshmërinë etyre me ligjin;
8. Harton propozim-vendimet dhe propozimet e akteve të tjera nga fushëveprimtaria e Institucionit;
9. Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

Kriteret e përgjithshme:

- Të jetë shtetasi Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;

- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën kategorinë, klasën apo grupin përkatës; dhe
- Të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

Shkollimi/ aftësitë/ përvoja dhe atributet tjera që kërkohen:

1. Fakulteti juridik (240 kredi);
2. Të kete 1 vite përvoje pune profesionale;
3. Aftesi komunikuese, negociuese dhe bindëse ne menaxhim;
4. Shkathtesi ne caktim te objektivave, planifikim te punës dhe analizë;
5. Shkathtesi ne udhëheqje dhe organizim te ekipit aftësi per te menaxhuar një ekip ose grup punues;
6. Shkathtesi kompjuterike te aplikacioneve te programeve (Word ,Excel,Power Point, Access);
7. Njohuri dhe përvoje substanciale ne fushën përkatëse;
8. Njohja e gjuhës angleze eshte e obligueshme.

Dokumentet që kërkohen:

Diploma e shkollimit të kërkuar (kopje);

Dëshmi për përvojën e punës .

Dëshmi për punimet shkencore ose profesionale (nëse keni)

Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje (vertetimin nga gjykata kompetene-origjinalin);

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

Letërnjoftim – kopje.

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim: Të drejtë aplikimi kanë të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës të moshës madhore të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, kanë mbaruar shkollimin adekuat dhe plotësojnë kriteret e kërkuara me konkurs si dhe kanë aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave.

Procedurat e konkurrimit: Konkurrimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar sipas këtij konkursi publik.

Data e hapjes dhe mbylljes së konkursit: Konkursi publikohet në webfaqen e SIMBNJ për 30 ditë nga 04.02.2025 deri më 04.03.2025 pastaj dorëzimi i aplikacioneve bëhet brenda këtij afati tridhjetë ditor (30 ditë).

Të gjitha njoftimet e procedurave të rekrutimit bëhen përmes Web faqes së SHSKUK-së.

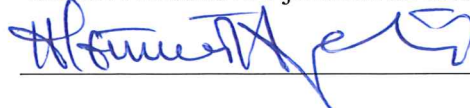
Paraqitja e kërkesave: Aplikacioni (duhet të plotësohet në mënyrë elektronike) mund te shkarkohet online ne SIMBNJ dhe dorëzohet në Sektorin e Burimeve Njerëzore në ShSKUK.

Në aplikacion duhet të cekët qartë titullin e vendit të punës, numri i referencës dhe emri i njësisë organizative të ShSKUK-së. Të gjitha dokumentet dhe dëshmitë profesionale t'i bashkëngjiten aplikacionit.

Aplikacionet e dërguara pas datës së mbylljes së konkursit dhe kërkesat e pakompletuara nuk do të pranohen.

Kandidatët të cilët aplikojnë të ofrojnë dëshmitë sipas konkursit të shpallur për ndryshe kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e konkursit nuk do të thirren për intervistim.

Sektorin e Burimeve Njerëzore në SHSKUK





Republika e Kosovës
Republika Kosovo-Republic of Kosovo
Qeveria –Vlada-Government
Shërbimi Spitalor dhe Klinik Universitar i Kosovës-(SHSKUK)
Univerziteteska Bolnička i Klinička Služba Kosova-(UBKSK)
Hospital and University Clinical Service of Kosovo-(HUCSK)

REPUBLICA E KOSOVES - REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO
SHËRBIMI SPITALOR DHE KLINIK UNIVERSITAR I KOSOVES -
UNIVERSITETESKE BOLNIČKE I KLINIČKE SLUŽBE KOSOVA -
THE HOSPITAL AND UNIVERSITY CLINICAL SERVICE OF KOSOVO
ARKIVI QENDOR - CENTRALNI ARHIV - CENTRAL ARCHIVE

Nr. i njesis org org.jed org.unit	✓	Nr Prot Broj prot Prot. no.	889
Nr. i faq No. page		Data Datum Date	03.02.25

PRISTINE - PRISTINA - PRISTINA



Na osnovu člana 79 stav 1, članova 80, 81 i 82 Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, Uredba (KRK) br. 30/2024 o proceduri prijema službenika javnih službi u zdravstveni sektor, Sektor ljudskih resursa Zdravstvene službe Kosova, od 04.02.2025, objavljuje sledeće:

JAVNI KONKURS

Ustanova: Opšta bolnica – Mitrovica
Naziv radnog mesta: Jedan (1) Pravni službenik

Položaj: Pravni službenik
Trajanje ugovora: na neodređeno vreme
Probni rad: šest (6) meseci
Koeficijent plate: 5,6-I15
Radno vreme: puno radno vreme (40 sati nedeljno)

br. Referenca: ŠSKUK-03/2025-01/8

Dužnosti i odgovornosti:

1. Koordinira aktivnosti sa svim organizacionim strukturama Institucije za efikasno sprovođenje relevantnog zakonodavstva;
2. Nadzire sprovođenje propisa i daje pravna mišljenja tražena u okviru delokruga Institucije;
3. Identifikuje i preporučuje poboljšanja zakonskih odredbi normativnih akata koja su neprimenljiva;
4. Koordinira zakonodavne aktivnosti sa relevantnim institucijama radi obezbeđivanja usklađenosti i usklađenosti zakonodavstva;
5. Priprema izveštaje za rukovodstvo i priprema izveštaje o radu o primeni važećih zakona iz delokruga Ustanove;
6. Saraduje sa ŠSKUK-om i daje ovlašćenje za zastupanje pred svim institucijama u sudsko-administrativnim procesima;
7. Održava i ažurira registar podzakonskih akata koji su na snazi, obezbeđujući njihovu tačnost i usklađenost sa zakonom;
8. Izrađuje nacрте odluka i predloge drugih akata iz delokruga Ustanove;
9. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima i propisima koje s vremena na vreme može opravdano zahtevati supervizor.

Opšti kriterijumi:

- Da ste državljanin Republike Kosovo;

- Imaju punu sposobnost za djelovanje, u skladu sa zakonima na snazi;
- da poznaje najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Biti u stanju da izvrši relevantan zadatak;
- da ne bude osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- Ne bi trebalo da postoji disciplinska mera za ozbiljne prekršaje u javnoj instituciji;
- Imaju obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za poziciju, kategoriju, razred ili grupu; i
- Uspješno položiti procedure prijema predviđene ovim zakonom.

Obrazovanje/veštine/iskustvo i drugi potrebni atributi:

1. Pravni fakultet (240 kredita);
2. Da ima 1 godinu radnog iskustva u struci;
3. Komunikacija, pregovaranje i veštine ubeđivanja u menadžmentu;
4. Veštine postavljanja ciljeva, planiranja rada i analize;
5. Vođenje tima i organizacione veštine – sposobnost upravljanja timom ili radnom grupom;
6. Poznavanje rada na računaru u softverskim aplikacijama (Vord, Ekcel, Pover Point, Access);
7. Značajno znanje i iskustvo u relevantnoj oblasti;
8. Poznavanje engleskog jezika je obavezno.

Potrebna dokumenta:

Potrebna diploma o obrazovanju (kopija);

Dokaz o radnom iskustvu.

Dokaz o naučnom ili stručnom radu (ako postoji)

da nije pravosnažnom presudom osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela (potvrda nadležnog suda – original);

da nema na snazi disciplinsku meru za razrešenje sa funkcije javnog funkcionera, razrešenog po ovom zakonu;

lična karta – kopija.

Uslovi za učešće u regrutaciji: Svi punoletni građani Republike Kosovo koji imaju punu radnu sposobnost, imaju završeno adekvatno obrazovanje i ispunjavaju kriterijume tražene konkursom, kao i profesionalne sposobnosti za obavljanje dužnosti, imaju pravo. primeniti .

Konkursne procedure: Konkurs je otvoren za sve zainteresovane kandidate po ovom javnom konkursu.

Datum otvaranja i zatvaranja konkursa: Konkurs se objavljuje na sajtu SIMHRJ 30 dana od 04.02.2025. do 04.03.2025. godine, nakon čega se podnošenje prijava vrši u ovom tridesetodnevnom roku (30 dana).

Sve objave o proceduri zapošljavanja se objavljuju preko veb stranice SHSKUK-a.

Podnošenje prijava: Prijava (mora biti popunjena elektronski) može se preuzeti na mreži u HRMS i predati Sektoru za ljudske resurse KUHK-a.

U prijavi mora biti jasno naveden naziv radnog mesta, poziv na broj i naziv organizacione jedinice ŠSKUK-a. Uz prijavu treba priložiti svu dokumentaciju i stručne dokaze.

Prijave dostavljene nakon isteka konkursa i nepotpune prijave neće biti prihvaćene.

Kandidati koji se prijave moraju dostaviti dokaze po drugačije raspisanom konkursu.

Kandidati koji ne ispunjavaju uslove konkursa neće biti pozivani na intervju.

Sektor Ljudskih Resursa u HUCSK

