



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



Shërbimi Spitalor dhe Klinik Universitar i Kosovës (SHSKUK)

Univerzitetska Bolnička I Klinička Služba Kosova (UBKSK)

Hospital and University Clinical Service of Kosovo (HUCSK)

Spitali i Përgjithshëm "Isa Grezda" – Gjakovë

Opšta Bolnica "Isa Grezda" – Djakovica

General Hospital "Isa Grezda" – Gjakova

REPUBLICA E KOSOVES - REPUBLIC OF KOSOVA
Shërbimi Spitalor dhe Klinik Universitar i Kosovës (SHSKUK)
Hospital and University Clinical Service of Kosovo (HUCSK)
Spitali i Përgjithshëm "Isa Grezda" - General Hospital - Opšta Bolnica

Nr. Prot. 2245
Broj Prot. 2245
Prot. Nr. 2245

Data 12.06.2026
Datum 12.06.2026
Date 12.06.2026

Gjakovë / a

Në bazë të Nenit 79, nenit 80, 81 dhe 96, neni 97 paragrafi 1 të Ligjit nr. 08/L-294 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr.08/L-197 Zyrtarët Publik, Rregullore (QRK) Nr.30/2024 për Procedurën e Pranimin të Nëpunësve të Shërbimit Publik në Sektorin e Shëndetësisë, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore të SP Gjakove publikon :

KONKURS PUBLIK

Nr.Referencës:005/06/2026

Nr.	Titulli I Pozites:	Nr. i Pozitave	Koeficienti
1	Mjek/e specialist/e Radiolog/e	1	H8/13
2	Mjek/e specialist/e Neurolog/e	1	H8/13
3	Mjek/e specialist/e Gastroenterolog/e	1	H8/13
4	Mjek/e specialist/e Otorinolaringolog/e	1	H8/13
5	Mjek/e specialist/e të Onkologjisë	1	H8/13
6	Logoped/e	1	H16/6.50
7	Teknik i/e Anestezionit/Bachelor	1	H16/6.50
8	Bachelor i/e Radiologjisë	1	H16/6.50
9	Bachelor Infermier i/e përgjithshëm	3	H16/6.50
10	Infermier i/e përgjithshëm – SHM	2	H19/6.20

Titulli i Punës : Mjek/e specialist/e

Kohëzgjatja e kontratës: Për kohë të pacaktuar

Orari i punës : 40 orë në javë (orar të plotë)

Nëpunësi Mbikëqyrës : Shefi I Repartit.

Detyrat dhe Përgjegjësitë e Mjekëve Specialistë për të gjitha pozitat:

Siguron standarde të larta të përkujdesjes ndaj pacienteve;

Mirësjellja, kujdesi dhe respektimi i pacientit dhe personelit punues;

Pranimi, ekzaminimi e trajtimi përkatës i pacientit;

Kryen evidentimin e rregullt përmes dokumentacionit mjekësor (historia e sëmundjes, fletlëshimi, protokoli etj) të pacientit;

Kryen vizitat e rregullta tek pacientët e shtrirë në institucionin shëndetësor;

Bënë kërkesa për vizita plotësuese-konsultative;

Mbikëqyrë realizimin e detyrave ditore të punës të stafit punues;

Jep mendime profesionale për punën që e kryen;

Kryen detyra të tjera ashtu si kërkon mbikëqyrësi për mbarëvajtjen e punëve në institucionin ku është i punësuar;

Është përgjegjës për hartimin e plan-programit të punës së tij individuale e kolektive në vendin e punës;
Angazhon stafin punues në realizimin e detyrave ditore të punës;
Siguron dhe zhvillon programe e kurse trajnimi profesional;
Bën kontrollin e rregullt (inspektimin e hapësirave, pajisjeve dhe të inventarit në vendin e punës);
Kujdeset për materialin shpenzues dhe pajisjet tjera;
Siguron sistem efikas komunikimi për të gjithë brenda institucionit;
Përpunon dhe realizon protokolle profesionale të trajtimit të pacienteve;
Merr pjesë në studime kërkimore-shkencore profesionale;
Ndërmerr masa për ngritjen e cilësive menaxhuese të aftësisit profesional dhe kolektiv në repart (njësi);
Ushtron detyra plotësuese bazuar në kualifikimin e tij profesional dhe menaxhuese etj;
Dhënia e këshillave profesionale me shkrim e me gojë rreth trajtimit të pacientit dhe përcaktimit të terapisë ditore;
Përcakton radhën dhe planin e ekzaminimeve klinike-laboratorike;
Sipas radhës punë në ambulancën për pacientët jashtë spitalor dhe bënë ekzaminimin-pranimin e tyre.

Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 9 të LZP-së

Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
Të ketë zotësi të plotë për veprim, 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 një 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.
Të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

Kërkesat e përgjithshme formale

Të ketë kryer Fakultetin e Mjekësisë së Përgjithshme
Të jetë doktor /e i/e regjistruar dhe licencuar në MSH
Të ketë shkathtësi pune i/e pa varur në ekip
Të ketë njohuri të punës në kompjuter
Të ketë gatishmëri të punoj në të gjitha grupet, pa dallim: moshe, gjinie, kulture, etnie, religjioni race.

Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit

Njohuri të thella dhe të specializuara në fushën profesionale specifike.
Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësitë.
Njohuri të gjëra të fushës, të metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike.
Aftësi të arsyetimit logjik dhe analizës.
Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave.
Shkathtësi hulumtuuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale.
Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar.
Njohja e gjuhëve të huaj (e preferueshme)

Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës.

Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;

Dëshmitë e trajnimeve profesionale të ndjekura apo trajnimeve që aplikuesi i ka realizuar në cilësinë e trajnuesit.

Kopjet e Licencës, valide nga MSH.

Kopjet e dokumenteve tjera që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.

6. Titulli I punës; Logoped/e -Bachelor

Orari I punës: 40 orë në javë (orar të plotë)

Kohëzgjatja e kontratës: Kontratë me periudhë të pacaktuar.

Nëpunësi mbikëqyrës: Kryeinfermierit/e

Përshkrimi i punëve dhe detyrave për Logoped/e -Bachelor

Vlerësimi klinik i pacientëve Bën vlerësime të detajuara të funksioneve të komunikimit, Goditje në tru (stroke), Tumore cerebrale, Semundje neurodegenerative (si Parkinson, ALS) Traumata kranio-cerebrale, Nderhyrje kirurgjikale në koke/qafe, Probleme të lindura apo zhvillimore tek fëmijët

Trajtimi dhe rehabilitimi logopedik- Zbaton terapi intensive për rikuperimin e:

Aftësive të folurit dhe gjuhës (p.sh., në afazi) Zërit (p.sh., pas laringektomisë), Gëlltitjes (p.sh., në disfagi)

Komunikimit alternativ (AAC), në rastet kur komunikimi verbal është i pamundur

Mbeshtetja pas operacioneve Ndhmon pacientet që kanë kaluar operacione në rajonin e kokës dhe gafes (p.sh.), kirurgji të fytyrës, tiroides, laringut) për të rikuperuar funksionet e komunikimit dhe gëlltitjes.

Bashkëpunimi me ekipin multidisciplinor. Punon ngushtë me mjeket (neurologe, otorinolaringologe, kirurgj, infermieret, fizioterapistet dhe psikologët për të hartuar dhe zbatuar plane të përbashkëta të rehabilitimit

Jep rekomandime për ushqyerjen (konsistenca e ushqimit dhe lengjeve) të pacientit me rrezik për aspirim.

Pergatitja për daljen nga spitali (discharge planning) Ofron udhëzime për vazhdimin e terapisë në shtëpi ose në qendër të rehabilitimit.

Informon dhe trajnon familjarët për kujdesin në shtëpi, Dokumentimi dhe raportimi

Pergatit dokumentacionin mjekësor për çdo pacient: vlerësimet, terapitë e realizuara, rekomandimet për vazhdim.

Bashkëpunon me strukturat e tjera shëndetësore për transferimin e informacionit klinik.

Perfshirja në raste urgente Ndhmon në situata akute ku pacientet kanë vështirësi të menjëhershme të folurit apo gëlltitjes, p.sh. pas një insulti cerebral.

Detyrat e punës, mund të plotësohen dhe ndryshohen me pajtim paraprak të punëdhënësi.

7. Titulli I punës; Teknik I Anestezionit - Bachelor

Orari I punës: 40 orë në javë (orar të plotë)

Kohëzgjatja e kontratës: Kontratë me periudhë të pacaktuar.

Nëpunësi mbikëqyrës: Kryeinfermierit/e Shërbimitt ë Anestezionit

Përshkrimi i punëve dhe detyrave për Teknik të Anestezionit.

Ofrimi i shërbime shëndetësore në kuptimin cilësor, bazuar në nivelin profesional që kërkohet për të gjithë profesionistët shëndetësor.

Do të punojë si pjesëtar/e i ekipit të kujdesit mjekësorë, në ofrimin e standardit me të lartë të kujdesit shëndetësor të përqendruar në pacientin, duke siguruar në çdo kohë kujdes të duhur dhe të sigurtë për pacientët.

Kryen edhe punë të tjera profesionale dhe organizative të kërkuara nga Infermieri kryesor i repartit. Kontrollon aparatit e anesteziës, siguron furnizim me barna për anestezië, kontrollon sistemin e oksigjenimit, funksionin e manometrave, kontrollon monitoingun dhe funksionet e tij.

Përgatit edhe kompletet e tjera të nevojshme për intervenim.

Kontrollon temperaturën në sale, sistemin e eliminimit të gasrave, sistemin elektrik.

Të sigurojë që pastërtia dhe higjiena e hapësirës ku punojnë të përmbahen udhëzimeve të kontrollit të infeksionit në çdo kohë, të përgatit pacientin për anestezië, a jep pacientit premedikacionin dhe e përcill rrjedhën e premedikacionit. e matë pulsën, tensionin, temperaturën, dhe kontrollon sasinë e lëngjeve me barëra, bënë bartjen e pacientit nga dhoma e repartit në sallën e operacionit, në sallë e përgatit pacientin për narkozë.

Asiston mjekun gjatë vendosjes të sondës gastrike dhe merrë pjesë në dhënjën e narkozës bazale, pas operacionit merrë pjesë në zgjimin e pacientit.

Bënë përcjelljen dhe bartjen e pacientit deri në dhomën e pacienteve ku vazhdon me reanimacion sipas udhëzimeve të mjekut. Kryen edhe punë të tjera profesionale dhe organizative të kërkuara nga Infermieri kryesor i repartit.

8. Titulli i punës: Teknik të Radiologjisë - Bachelor

Orari i punës: 40 orë në javë (orar të plotë)

Kohëzgjatja e kontratës: Kontratë me periudhë të pacaktuar.

Nëpunësi mbikëqyrës: Kryeinfermierit të Shërbimitt ë Radiologjisë

Përshkrimi i punëve dhe detyrave për Teknikë të Radiologjisë - Bachelor:

Tekniku i Radiologjisë më Bachelor do të punojë si pjesëtar i ekipit të kujdesit mjekësor, në ofrimin e standardit me të lartë të kujdesit shëndetësor të përqendruar në pacientin, duke siguruar në çdo kohë kujdes të duhur dhe të sigurtë për pacientin,

Të sigurojë pastërtinë dhe higjienën e mjediseve klinike dhe gjithnjë t'u përmbahet udhëzimeve të përkontrollit të infeksionit,

Gjithnjë t'u përmbahet udhëzimeve mbi mbrojtjen radiologjike të pacienteve dhe personelit,

Të kujdeset për një ambient të sigurtë për gjithë pacientet dhe koleget,

Të menaxhojë mbeturinat në përputhje me politiken spitalore,

Të administrojë terapinë e përshkruar në përputhje me politiken spitalore,

Të merr pjesë në planifikimin e kujdesit ndaj pacientit,

Të marrë, shfrytëzojë, mirëmbajë dhe ruajë në mënyrë të sigurtë dhe të duhur të gjitha informatat pajisjet.

Të asistojë në hartimin e udhëzimeve të shkruar mbi procedurat klinike.

Të asistojë në vlerësimin e efikasitetit të intervenimeve klinike
Te mbledhë dhe raportojë mbi të dhënat e nevojshme, në përputhje me politiken spitalore
Te marrë pjesë në mbledhjet e ekipit klinik, kur trajtohen çështje relevante për këtë profil pune,
Te sigurojë që i gjithë stafi e ka mundësinë të shprehe mendimin dhe sugjerimet lidhur me përmirësimin e punës dhe mjedisit të punës,
Te ruaj nivelin e standardit të punës profesionale dhe të punojë në përputhje me Kodin e Mirësjelljes të Shoqatës Infermierike të Kosovës,
Të ruaj konfidencë absolute lidhur me të gjitha çështje që kanë të bëjnë me pacientin dhe spitalin, përveç se në raste kur kjo është aprovuar me shkrim, në përputhje me politiken spitalore,
Gjithnjë, të veprojë në atë mënyrë që do të ndikonte në promovimin e marrëdhënieve të mira pacient-infermier/e,
Te marrë pjesë në aktivitete për zhvillimin e vazhdueshëm profesional, me qëllim të freskimit dhe avancimit të njohurive dhe standardeve të punës profesionale.

9. Titulli i punës: Infermier/e i/e Përgjithshëm - Bachelor

Orari i punës: 40 orë në javë (orar të plotë)

Kohëzgjatja e kontratës: Kontratë me periudhë të pacaktuar.

Nëpunësi mbikëqyrës: Kryeinfermierit të Repartit

Përshkrimi i punëve dhe detyrave për Infermier të Përgjithshëm - Bachelor

Monitorimi i gjendjes shëndetësore të pacientëve.

Aplikimi i procedurave mjekësore dhe infermieristike të cilat mund të përfshijnë administrimin e barnave, matjen e parametrave jetikë, dhe kujdesin për plagët.

Ofrimi i mbështetjes për pacientët dhe familjet e tyre gjatë procesit të shërimit.

Edukimi i pacientëve dhe familjeve për menaxhimin e kushteve shëndetësore të tyre dhe promovimin e shëndetit.

Pjesëmarrja në ekipet e kujdesit shëndetësor dhe bashkëpunimi me mjekët dhe profesionistë të tjerë për të ofruar një kujdes të koordinuar.

Vlerësimi dhe monitorimi i përgjigjes së pacientëve ndaj trajtimit.

Administrimi i barnave dhe udhëzimeve për përdorimin e tyre.

Ruajtja e privatësisë dhe konfidencialitetit të informacionit të pacientëve.

Pjesëmarrja në trajnime të vazhdueshme dhe zhvillimin profesional për të qëndruar të përditësuar me teknologjinë dhe praktikat më të mira në kujdesin shëndetësor.

10. Titulli i punës: Infermier të Përgjithshëm me SHM

Orari i punës: 40 orë në javë (orar të plotë)

Kohëzgjatja e kontratës: Kontratë me periudhë të pacaktuar.

Nëpunësi mbikëqyrës: Kryeinfermierit të Repartit

Përshkrimi i punëve dhe detyrave për Infermier të Përgjithshëm SHM.

Ofrimi i kujdesit të përditshëm për pacientët, përfshirë ndihmën në aktivitete të përditshme si higjiena personale, ushqimi, veshja dhe mobilizimi.

Ndihma për pacientët të ngrihen nga krevati dhe t'i ndihmojnë ata të lëvizin në ambiente të tjera, për të siguruar një mbështetje fizike dhe emocionale.

Matja e temperaturës, presionit të gjakut, pulsit dhe frymëmarrjen e pacientëve dhe raportimi i këtyre të dhënave tek infermierët ose mjekët për vlerësim të mëtejshëm.

Vlerësimi i përgjithshëm i gjendjes shëndetësore të pacientëve dhe mbledhja e të dhënave të nevojshme për dokumentimin e kujdesit.

Sigurimi që pacientët të marrin barnat në kohën dhe mënyrën e duhur, sipas udhëzimeve të mjekut. Ndhurma gjatë procedurave mjekësore të thjeshta si dhënia e injeksioneve të vogla ose marrja e mostravëve për analiza (p.sh., mostrat e gjakut për analiza të thjeshta).

Asistimi gjatë procesit të mundshëm të sterilizimit të pajisjeve mjekësore dhe përgatitja e ambienteve për procedura të caktuara.

Mbajtja e regjistrimeve të pacientëve, përfshirë regjistrimin e parametrave vitalë, administrimin e barnave dhe çdo informacion tjetër të rëndësishëm që ka lidhje me gjendjen e pacientëve.

Mbajtja e dokumenteve të sakta dhe të rregullta për çdo pacient, duke respektuar rregullat e konfidencialitetit dhe të etikës.

Ndhurma në pastrimin dhe pastrimin e plagëve, duke siguruar që ato të jenë të mbrojtura dhe të përgatitura për shërim.

Kërkesat e përgjithshme formale:

Për pozitën me nr.rendor 6 ,7,8 dhe 9 kërkohet kualifikimi:

Të ketë kryer Bachelor të lëmive përkatëse.

Të jetë Bachelor/e i/e regjistruar dhe licencuar në MSH

Të ketë shkathtësi pune i/e pa varur në ekip

Të ketë njohuri të punës në kompjuter

Të ketë gatishmëri të punoj në të gjitha grupet, pa dallim: moshe, gjinie, kulture, etnie, religjioni race.

Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 9 të LZP-së

Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;

Të ketë zotësi të plotë për veprim, 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 një 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.

Të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit

Njohuri të thella dhe të specializuara në fushën profesionale specifike.

Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësitë.

Njohuri të gjëra të fushës, të metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike.

Aftësi të arsyetimit logjik dhe analizës.

Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave.

Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale.

Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar.

Njohja e gjuhëve të huaj (e preferueshme)

Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës.

Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë; Dëshmitë e trajnimeve profesionale të ndjekura apo trajnimeve që aplikuesi i ka realizuar në cilësinë e trajnuesit.

Kopjet e Licencës, valide nga MSH.

Kopjet e dokumenteve tjera që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.

Kërkesat e përgjithshme formale:

Për pozitën me nr.rendor 10 kërkohet kualifikimi:

Të ketë kryer Shkollën e Mesme drejtimi Infermieri e Përgjithshëm

Të jetë i/e regjistruar dhe licencuar në MSH

Të ketë shkathtësi pune i/e pa varur në ekip

Të ketë njohuri të punës në kompjuter

Të ketë gatishmëri të punoj në të gjitha grupet, pa dallim: moshe, gjinie, kulture, etnie, religjioni race.

Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës.

Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë

Afati dhe Mënyra e Aplikimit:Pranimi i aplikacioneve do të bëhet brenda tridhjetë (30) ditëve nga data nga data e shpalljes së procedurës së rekrutimit, aplikimi fillon nga data e publikimit në SIMBNJ dhe në web faqen e SHSKUK-së (10.06.2026- 10.07.2026). Aplikacionet mund të merren në Arkivën e Spitalit, si dhe mund të shkarkohen nga uebfaqja e SHSKUK-së. Pas plotësimit, aplikacionet duhet të dorëzohen fizikisht në Zyrën e Pranimit ose të dërgohen me postë në adresën: Spitali i Përgjithshëm “Isa Grezda”, Rruga “Dëshmorët e Lirisë”, p.n., 50000 Gjakovë, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore.

Procedura e konkurrimit: Të drejtë aplikimi kanë të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës që janë në moshë madhore, kanë zotësi të plotë për të vepruar, kanë përfunduar shkollimin adekuat dhe i plotësojnë kriteret e konkursit, si dhe kanë aftësi profesionale për kryerjen e detyrave.

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore





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 – (UBKSK)
Hospital and University Clinical Service of Kosovo – (HUCSK)
Spitali i Përgjithshëm “Isa Grezda” – Gjakovë
Opšta Bolnica “Isa Grezda” – Djakovica
General Hospital “Isa Grezda” – Gjakova

REPUBLICA E KOSOVES - REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVA
Shërbimi Spitalor dhe Klinik Universitar i Kosovës (SHSKUK)
Univerziteteska Bolnička I Klinička Služba Kosova (UBKSK)
Hospital and University Clinical Service of Kosovo (HUCSK)
Spitali i Përgjithshëm “Isa Grezda” - General Hospital - Opšta Bolnica

Nr. Prot. _____
Broj Prot. _____
Prot. Nr. _____

Data _____
Datum _____
Date _____

Gjakovë / a

Jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima u Opštoj Bolnici “Isa Grezda” – Gjakova, na osnovu člana 79, stava 1, kao i članova 80, 81 i 82 Zakona br. 08/L-197 o Javnim Službenicima i Pravilnika (QRK) br. 30/2024 o Proceduri Prijema Službenika Javne Službe u Sektoru Zdravstva i Uredbe (Vlada Kosova), objavljuje:

JAVNI KONKURS

Aplikacija je otvorena za sve zainteresovane kandidate.

Br.Ref.005/06/2026

1	Lekar specijalista/Radiolog	1 pozicija – Koefcijent	H8 /13
2	Lekar specijalista/Neurolog	1 pozicija – Koefcijent	H8 /13
3	Lekar specijalista/ Gastroenterologa	1 pozicija – Koefcijent	H8 /13
4	Lekar specijalista/ Otorinolaringolog	1 pozicija – Koefcijent	H8 /13
5	Lekar specijalista/Onkolog	1 pozicija – Koefcijent	H8 /13
6	Logoped	1 pozicija – Koefcijent	H16/6.50
7	Tehničar anestezije /Bachelor	1 pozicija – Koefcijent	H16/6.50
8	Tehničar radiologije/Bachelor	1 pozicija – Koefcijent	H16/6.50
9	Opšte medicinske sestre/Bachelor	3 pozicija – Koefcijent	H16/6.50
10	Opšte medicinske sestre Srednja škola	2 pozicija – Koefcijent	H19/6.20

Dužnosti i odgovornosti lekara specijaliste

Pružanje zdravstvenih usluga u kvalitativnom i kvantitativnom smislu na osnovu stručnog nivoa.

Ljubaznost, briga i poštovanje pacijenta i radnog osoblja.

Ljubaznost i profesionalna saradnja sa ostalim radnim osobljem.

Prijem, pregled i odgovarajući tretman pacijenta.

Pružanje stručnih saveta u pisanoj i usmenoj formi o lečenju pacijenta i određivanje dnevne terapije.

Vrši redovnu evidenciju kroz medicinsku dokumentaciju (istorija bolesti, otpusni list, protokol itd.) pacijenta, obavlja redovne posete pacijentima primljenim na odeljenje.

Utvrđuje redosled i plan kliničkih i laboratorijskih pregleda.

Podnosi zahteve za dodatno-konsultativne posete.

Nadgleda sprovođenje svakodnevnih radnih zadataka radnog osoblja.

Daje stručna mišljenja o radu raznih komisija.

Obavlja i druge poslove po potrebi supervizora za nesmetano odvijanje rada u ustanovi u kojoj je zaposlen, takođe obavlja posebne poslove vezane za usku specijalističku ili subspecijalističku struku koju ima.

Vrši kliničko posmatranje sa orijentacijom u anesteziološkom posmatranju pre operacije, tokom anestezije, kao i reanimaciju neoperisanih pacijenata.

Određuje premedikaciju, pruža lokalnu, lumbalnu i opštu anesteziju.

Organizuje i koordinira rad na intenzivnoj nezi i reanimaciji pacijenata.

Sprovesti kardiopulmonalnu reanimaciju.

Obaviti i druge stručne i organizacione zadatke koje zahteva šef odeljenja/jedinice

Opšti formalni zahtevi:

- Završen Fakultet opšte medicine;
- Doktor/ka registrovan/a i licenciran/a u Ministarstvu zdravlja (MSH);
- Veštine rada u timu;
- Poznavanje rada na računaru;
- Spremnost za rad u svim timovima, bez obzira na starosnu dobi, pol, kulturu, etničku pripadnost, religiju ili rasu.

Znanja, veštine i kvalitete tražene u postupku regrutovanja:

- Duboko i specijalizovano znanje u određenoj profesiji;
- Visok nivo profesionalnog ili tehničkog znanja u odgovarajućoj oblasti;
- Široko razumevanje oblasti, metodologija istraživanja, koje pomažu u pripremi osnovnih ili analitičkih izveštaja;
- Veštine logičkog razmišljanja i analize;
- Sposobnost donošenja profesionalnih odluka i pružanja značajnog doprinosa u razvoju i primeni politika;
- Istraživačke, analitičke, evaluativne sposobnosti i formulacija preporuka i profesionalnih saveta;
- Komunikacijske veštine i lični uticaj, uključujući sposobnost predavljanja;
- Poznavanje stranih jezika (poželjno).

Dokumenti koji se dostavljaju uz prijavu i način dostavljanja:

- Kopija lične karte ili pasoša ili sertifikata o državljanstvu Republike Kosovo.
- Kopija diplome iz obrazovnih institucija Republike Kosovo. Ako je diploma stečena u inostranstvu, mora se priložiti dokument koji potvrđuje da je diploma u procesu nostrifikacije ili akt koji potvrđuje status nostrifikacije, uz obavezu dostavljanja iste do trenutka potpisivanja ugovora o zapošljavanju.
- Dokumenti koji potvrđuju obuke i profesionalnu pripremu kandidata.
- Kopija licence, (Važeća licenca)
- Kopija drugih dokumenata koji potvrđuju ispunjavanje uslova za prijavu.

Opšti kriterijumi za prijem na radno mesto, prema članu 9. Zakona o zaposlenima:

- Da je državljanin Republike Kosovo;
- Da ima punu sposobnost za rad prema važećim zakonima;
- Da zna barem jedan od zvaničnih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;

Da je sposoban za obavljanje odgovarajućih zadataka;
Da nije osuđivan za krivično delo sa namerom;
Da nema važeće disciplinske mere za ozbiljan prekršaj u javnom sektoru.
Da poseduje odgovarajuće obrazovanje, radno iskustvo i/ili veštine za poziciju, kategoriju, klasu ili grupu u skladu sa konkursom.
Da prođe sve procedure prijema predviđene zakonom.

6. Naziv posla; Logoped - Bachelor

Radno vreme: 40 sati nedeljno (puno radno vreme)

Trajanje ugovora: Ugovor na neodređeno vreme.

Nadzornik: Glavna medicinska sestra

Opis posla i dužnosti logopeda

Klinička procena pacijenata Vršiti detaljne procene komunikacijskih funkcija, Moždani udar, tumori mozga, neurodegenerativne bolesti (kao što su Parkinsonova bolest, ALS) Kraniocerebralna trauma, operacija glave/vrata, kongenitalni ili razvojni problemi kod dece Logopedska terapija i rehabilitacija - Sprovodi intenzivnu terapiju za oporavak: Govornih i jezičkih veština (npr. kod afazije), glasa (npr. nakon laringektomije), gutanja (npr. kod disfagije) Alternativne komunikacije (AKK), u slučajevima kada je verbalna komunikacija nemoguća Postoperativna podrška pomaže pacijentima koji su imali operaciju u predelu glave i vrata (npr. operacija grla, štitne žlezde, larinksa) da obnove komunikacijske i gutaće funkcije. Saradnja sa multidisciplinarnim timom Tesno saraduje sa lekarima (neurolozima, otorinolaringolozi, hirurzi), medicinske sestre, fizioterapeuti i psiholozi za osmišljavanje i sprovođenje zajedničkih planova rehabilitacijedaje preporuke za ishranu (konzistenciju hrane i tečnosti) pacijenata sa rizikom od aspiracije. Priprema za otpust iz bolnice (planiranje otpusta) Pruža uputstva za nastavak terapije kod kuće ili u rehabilitacionom centru. Informiše i obučava članove porodice o kućnoj nezi, dokumentaciji i izveštavanju Priprema medicinsku dokumentaciju za svakog pacijenta: zapažanja, sprovedene terapije, preporuke za nastavak. Saraduje sa drugim zdravstvenim strukturama radi prenosa kliničkih informacija. Uključenost u hitne slučajeve Pomaže u akutnim situacijama gde pacijenti imaju neposredne poteškoće sa govorom ili gutanjem, npr. nakon moždanog udara. Radne obaveze mogu se dopunjavati i menjati uz prethodnu saglas

7. Naziv posla; Anesteziološki tehničar/Bachelor

Radno vreme: 40 sati nedeljno (puno radno vreme)

Trajanje ugovora: Ugovor na neodređeno vreme.

Nadzornik: Glavna medicinska sestra Anesteziološke službe

Opis posla i dužnosti anesteziološkog tehničara.

Pružanje kvalitetnih zdravstvenih usluga, na osnovu profesionalnog nivoa potrebnog za sve zdravstvene radnike.

Radiće kao član medicinskog tima, pružajući najviši standard zdravstvene nege usmerene na pacijenta, obezbeđujući odgovarajuću i bezbednu negu za pacijente u svakom trenutku.

Obavlja i druge stručne i organizacione zadatke koje zahteva glavna medicinska sestra odeljenja. Kontroliše aparat za anesteziju, obezbeđuje snabdevanje lekovima za anesteziju, kontroliše sistem za oksigenaciju, funkciju manometara, kontroliše praćenje i njegove funkcije. Priprema ostale neophodne komplete za intervenciju.

Kontroliše temperaturu u sobi, sistem za eliminaciju gasova, električni sistem.

Osigurava da čistoća i higijena prostora u kome radi u svakom trenutku budu u skladu sa smernicama za kontrolu infekcija, priprema pacijenta za anesteziju, daje pacijentu premedikaciju i prati protok premedikacije. Meri puls, krvni pritisak, temperaturu i kontroliše količinu tečnosti sa lekovima, prenosi pacijenta iz odeljenja u operacionu salu, priprema pacijenta za anesteziju u sobi.

Asistira lekaru tokom postavljanja gastrične cevi i učestvuje u davanju bazalne anestezije, - nakon operacije učestvuje u buđenju pacijenta.

Prati i transportuje pacijenta do pacijentove sobe gde nastavlja sa reanimacijom prema uputstvima lekara. Takođe obavlja i druge stručne i organizacione zadatke koje zahteva glavna sestra odeljenja.

8. Naziv posla: Radiološki tehničar /Bachelor

Radno vreme: 40 sati nedeljno (puno radno vreme)

Trajanje ugovora: Ugovor na neodređeno vreme.

Nadzornik: Glavna medicinska sestra radiološke službe

Opis poslova i dužnosti radiološkog tehničara /Bachelor:

Radijski tehničar sa diplomom osnovnih studija će raditi kao član tima za medicinsku negu, pružajući

najviši standard zdravstvene zaštite usmerene na pacijenta, osiguravajući u svakom trenutku odgovarajuću i bezbednu negu pacijenata,

Obezbeđujući čistoću i higijenu kliničkog okruženja i uvek se pridržavajući smernica za kontrolu infekcija,

Uvek se pridržavajući smernica o radiološkoj zaštiti pacijenata i osoblja,

Brinući se o bezbednom okruženju za sve pacijente i kolege,

Upravlajući otpadom u skladu sa bolničkom politikom,

Primenjujući propisanu terapiju u skladu sa bolničkom politikom,

Učestvujući u planiranju nege pacijenata,

Primajući, koristeći, održavajući i čuvajući svu informativnu opremu bezbedno i na odgovarajući način.

Pomagati u razvoju pisanih smernica o kliničkim procedurama.

Pomagati u proceni efikasnosti kliničkih intervencija.

Prikupljati i izveštavati o potrebnim podacima, u skladu sa politikom bolnice.

Učestvovati na sastancima kliničkog tima, kada se rešavaju pitanja relevantna za ovaj profil posla.

Osigurati da svi zaposleni imaju priliku da izraze svoja mišljenja i predloge u vezi sa poboljšanjem rada i radnog okruženja.

Održavati nivo profesionalnih standarda rada i raditi u skladu sa Kodeksom ponašanja.

Udruženja medicinskih sestara Kosova.

Održavati apsolutnu poverljivost u vezi sa svim pitanjima vezanim za pacijenta i bolnicu, osim u slučajevima kada je to pismeno odobreno, u skladu sa politikom bolnice.

Uvek postupati na način koji bi uticao na promociju dobrih odnosa između pacijenta i medicinske sestre.

Učestvovati u aktivnostima za kontinuirani profesionalni razvoj, sa ciljem osvežavanja i unapređenja znanja i standarda profesionalnog rada.

9. Naziv posla: Opšti medicinske sestre/Bachelor

Radno vreme: 40 sati nedeljno (puno radno vreme)

Trajanje ugovora: Ugovor na neodređeno vreme.

Nadzornik: Glavna medicinska sestra odeljenja

Opis posla i dužnosti opšti medicinske sestre/Bachelor :

Praćenje zdravstvenog stanja pacijenata.

Primena medicinskih i negovateljskih procedura koje mogu uključivati davanje lekova, merenje vitalnih znakova i negu rana.

Pružanje podrške pacijentima i njihovim porodicama tokom procesa zarastanja.

Edukacija pacijenata i porodica o upravljanju njihovim zdravstvenim stanjima i unapređenju zdravlja.

Učešće u zdravstvenim timovima i saradnja sa lekarima i drugim stručnjacima radi pružanja koordinisane nege.

Procena i praćenje odgovora pacijenata na lečenje. Davanje lekova i uputstva za njihovu upotrebu.

Održavanje privatnosti i poverljivosti informacija o pacijentima.

Učešće u kontinuiranoj obuci i stručnom usavršavanju kako bi se pratila tehnologija i najbolje prakse u zdravstvu.

10. Naziv posla: Opšta medicinska sestra sa Srednjom skolu

Radno vreme: 40 sati nedeljno (puno radno vreme)

Trajanje ugovora: Ugovor na neodređeno vreme.

Nadzornik: Glavna medicinska sestra odeljenja

Opis poslova i dužnosti opšte medicinske sestre SSH

Pružanje svakodnevne nege pacijentima, uključujući pomoć u svakodnevnim aktivnostima kao što su lična higijena, hranjenje, oblačenje i mobilizacija.

Pomaganje pacijentima da ustanu iz kreveta i pomoć pri premeštanju u druga okruženja, pružanje fizičke i emocionalne podrške.

Merenje temperature, krvnog pritiska, pulsa i disanja pacijenata i prijavljivanje ovih podataka medicinskim sestrama ili lekarima radi dalje procene.

Opšta procena zdravstvenog stanja pacijenata i prikupljanje potrebnih podataka za dokumentovanje nege.

Osiguravanje da pacijenti uzimaju svoje lekove u pravo vreme i na pravi način, prema uputstvima lekara.

Pomaganje u jednostavnim medicinskim procedurama kao što je davanje malih injekcija ili uzimanje uzoraka za analizu (npr. uzorci krvi za jednostavnu analizu).

Pomaganje u mogućem procesu sterilizacije medicinske opreme i priprema prostorija za određene procedure.

Vođenje kartona pacijenata, uključujući beleženje vitalnih znakova, davanje lekova i svih drugih važnih informacija vezanih za stanje pacijenata.

Vođenje tačne i uredne dokumentacije za svakog pacijenta, poštujući poverljivost i etička pravila.

Pomaganje u čišćenju i debridmanu rana, osiguravajući da su zaštićene i pripremljene za zarastanje.

Opšti formalni zahtevi:

Za pozicije sa rednim brojevima 6, 7, 8 i 9, potrebne su sledeće kvalifikacije:

Završena diploma Bachelor /studija u Ministarstvu zdravlja.

Veštine samostalnog rada u timu.

Poznavanje rada na računaru.

Spremnost za rad u svim grupama, bez obzira na: godine, pol, kulturu, etničku pripadnost, veroispovest, rasu.

Opšti kriterijumi za prihvatanje pozicije, u skladu sa članom 9 Zakona o zapošljavanju (ZZP):

Državljanin Republike Kosovo;

Potpuna sposobnost delovanja, u skladu sa važećim zakonskim propisima;

Posedovanje najmanje jednog od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima.

Sposobnost za obavljanje relevantnog zadatka;

Da nije osuđivan za namerno počinjeno krivično delo;

Da nema važeću disciplinsku meru za težak prekršaj u javnoj instituciji.

Obrazovanje, stručno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za relevantnu poziciju, kategoriju, razred ili grupu.

Uspešno položene procedure prijema utvrđene ovim zakonom.

Znanje, veštine i kvaliteti potrebni u postupku zapošljavanja

Dubinska i specijalizovana znanja u određenoj stručnoj oblasti. Visok nivo stručnog ili tehničkog znanja iz relevantne oblasti i razumevanje oblasti vezanih za zadatke i odgovornosti. Široko poznavanje oblasti, metoda istraživanja, što pomaže u pripremi osnovnih ili analitičkih izveštaja. Logičko rezonovanje i veštine analize. Sposobnost donošenja nezavisnih stručnih procena i diskrecionog odlučivanja o pitanjima i značajnog doprinosa razvoju i sprovođenju politika. Istraživačke, analitičke, evaluativne veštine i formulisanje preporuka i stručnih saveta. Komunikacione veštine i lični uticaj, uključujući sposobnost zastupanja. Poznavanje stranih jezika (poželjno)

Dokumenta koja se moraju podneti kao deo prijave i način podnošenja

Kopija lične karte/pasoša/uverenja o državljanstvu Republike Kosovo.

Kopija diplome koju zahteva konkurs, a izdaju je obrazovne institucije Republike Kosovo.

Ukoliko je diploma stečena u inostranstvu, potvrda o nostrifikaciji stečene diplome ili akt kojim se dokazuje da je stečena diploma u postupku nostrifikacije, pod uslovom da se nostrifikacija diplome podnosi do trenutka potpisivanja akta o imenovanju na poziciju;

Dokaz o pohađanom stručnom usavršavanju ili obuci koju je kandidat sproveo u svojstvu trenera.

Kopije licence, važeće od Ministarstva zdravlja.

Kopije drugih dokumenata kojima se dokazuje ispunjavanje uslova za prijavu navedenih u oglasu za zapošljavanje i navedenih u prijavi.

Opšti formalni uslovi:

Za poziciju sa rednim brojem 10, potrebne su sledeće kvalifikacije:

Završena srednja škola opšte nege

Registrovan i licenciran u Ministarstvu zdravlja

Sposobnost za samostalan rad u timu

Poznavanje rada na računaru

Spremnost za rad u svim grupama, bez razlike: starosti, pola, kulture, etničke pripadnosti, religije, rase.

Dokumenta koja se podnose uz prijavu i način podnošenja.

Kopija lične karte/pasoša/uverenja o državljanstvu Republike Kosovo.

Kopija diplome koju zahteva konkurs, a koju izdaju obrazovne institucije Republike Kosovo.

Ukoliko je diploma stečena u inostranstvu, potvrda o nostrifikaciji stečene diplome ili akt kojim se dokazuje da je stečena diploma u postupku nostrifikacije, pod uslovom da je nostrifikacija diplome podneta do trenutka potpisivanja akta o imenovanju na poziciju.

Rok i način prijave: Prijave će biti prihvaćene u roku od trideset (30) dana od dana objavljivanja postupka zapošljavanja, prijava počinje od dana objavljivanja u SIMHRJ i na veb stranici SHSKUK (10.06.2026-10.07.2026). Prijave se mogu dobiti iz bolničke arhive, a mogu se i preuzeti sa veb stranice SHSKUK. Nakon popunjavanja, prijave se moraju fizički podneti u kancelariju za prijem ili poslati poštom na adresu: Opšta bolnica „Isa Grezda“, Ulica „Dešmoret e Lirise“, p.n., 50000 Đakovica, Jedinica za upravljanje ljudskim resursima.

Procedura konkursa: Pravo prijave imaju svi državljani Republike Kosovo koji su punoletni, imaju potpunu poslovnu sposobnost, završili su odgovarajuće obrazovanje i ispunjavaju kriterijume konkursa, kao i poseduju stručne veštine za obavljanje dužnosti.

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima

