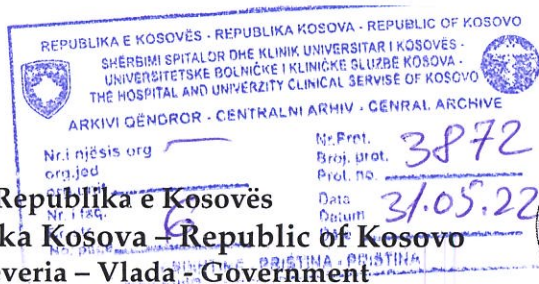




Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government



Shërbimi Spitalor dhe Klinikë Universitar i Kosovës (SHSKUK)-Univerzitetske Bolničke i
Kliniçke Sluzbe Kosova (UBKSK) - Hospital and University Clinical Service of Kosovo (HUCSK)
Qendra Klinike Universitare e Kosovës – Univerzitetski Klinički Centar Kosova –
University Clinical Center of Kosova
Sektori i Personelit

Në bazë të nenit 9, neni 67 paragrafi 3 pika 3.2, paragrafi 5, 6 dh 7, nenit 68 , nenit 69 paragrafi 1, e Ligjit Nr. 06/L-114 për Zyrarët Publik; nenit 10 dhe 13, paragrafi 5 i Statutit të Shërbimit Spitalor dhe Klinik Universitar i Kosovës, (SHSKUK); nenit 62 paragrafi 6 të Ligjit Nr. 04/L-125, për Shëndetësi; nenit 12, 13 dhe 16 të Statutit të QKUK-së; dhe shkresës së aprovuar nga Bordi Drejtues i SHSKUK me nr protokolit 757 datë 14.03.2022, Sektori i Personelit të QKUK-së publikon:

KONKURS TË BRENDSHËM

Institucioni: Shërbimi Spitalor dhe Klinik Universitar i Kosovës (SHSKUK)
Qendra Klinike Universitare e Kosovës (QKUK)

Titulli i vendit të punës: Drejtor i Njesisë Përbërëse Organizative të QKUK si në vijim:

1. Drejtor i Klinikës Obsetrike dhe Gjinekologjisë;
2. Drejtor i Klinikës së Urologjisë;
3. Drejtor i Klinikës Aleorgologjisë dhe Imunologjisë Klinike;
4. Drejtor në Institute Para – klinike.

Koeficienti i pagës: (10.80)
Raporton: Drejtorit të Përgjithshëm të SHSKUK-së
Orari i punës: 40 Orë në javë
Kontrata: tri (3) vite
Nr. i Referencës: SHSKUK - QKUK 11/2022-05/02

Kërkesat e përgjithshme për detyrën:

1. Udhëheq me punët operative dhe administrative të Njesisë Organizative të QKUK-së;
2. Koordinon aktivitetet e gjithmbarshme shëndetësore, financiare dhe administrative të njesisë organizative të QKUK-së;
3. Monitoron performancën profesionale dhe afarizmin financiar të njesisë organizative të QKUK-së;
4. Mbikëqyr zbatimin e përzgjedhjes së shefave dhe stafit tjetër menaxhues të njesisë organizative të QKUK-së, në bazë të Konkursit Publik të shpallur në pajtim me ligjin si dhe statutin e QKUK;
5. Siguron transparencën ligjore të punës dhe veprimtarisë së njesisë organizative të QKUK-së;
6. Përgatitë për Drejtorin e Përgjithshëm të SHSKUK raporte të rregullta pune (javore, mujore, tre dhe 6 mujore si dhe raportin vjetor);
7. Përgatitë për Drejtorin e Përgjithshëm raportet periodike mujore me deklaratën përcjellëse financiare;
8. Merr pjesë në mënyrë obligative në Bordin e Drejtorëve të QKUK-së;
9. Përgatitë raporte plotësuese mbi aktivitetet e njesisë organizative të QKUK-së më kërkesë të Drejtorit të Përgjithshëm të SHSKUK;
10. Përgatitë raporte të tjera analitike me rendësi, në pajtim me ligjin;

11. Ushtron veprimtarinë e tij në bazë të Ligjit për Shëndetësi, Statutit të QKUK-së dhe të SHSKUK-së si dhe të Rregulloreve të Brendshme;
12. Bën vlerësimin e performancës individuale të të gjithë stafit menaxherial të Njesisë Organizative të QKUK-së;
13. Përgatitë raporte specifike sipas kërkesave për Bordin Drejtues, Ministrin e Shëndetësisë apo Qeverinë e Republikës dhe i procedon ato përmes Drejtorit të Përgjithshëm;

Detyrat kryesore:

1. Siguron udhëheqje efektive dhe efikase të Njesisë organizative të QKUK-së të cilën e menaxhon;
2. Zbaton politikat e Ministrisë së Shëndetësisë dhe SHSKUK-së përkitazi me Njësine organizative të cilën e menaxhon;
3. Ofron alternativa, udhëzime dhe orientime strategjike të zhvillimit në Njesisë organizative të QKUK-së të cilën e menaxhon;
4. Siguron funksionimin e strukturës efikase menaxhuese brenda institucionit dhe në mënyrë të qartë identifikon nivelet e përgjegjësisë dhe obligimet brenda institucionit;
5. Siguron zhvillimin e të gjitha procedurave dhe politikave të domosdoshme administrative për menaxhimin efikas dhe efektiv në institucion;
6. Siguron sistemin e rishikimit të brendshëm efektiv duke përfshirë ankesat dhe çështjet legale të bazuara në procedura ligjore, si dhe mundëson raportimin zyrtar të rezultateve;
7. Siguron implementimin dhe mbikëqyrjen e veprimeve përmirësuese nga raportet e pranuar nga mbikëqyrja e jashtme dhe e brendshme;
8. Është nën përgjegjësin e drejtpërdrejtë të drejtorit dhe stafit nën menaxhimin e tij, implementimi i dokumenteve strategjike të miratuara nga Qeveria e Republikës së Kosovës, Ministria e Shëndetësisë dhe Bordi Drejtues i SHSKUK si dhe raportimi përkitazi me to;
9. Siguron procesin e revizionit efektiv në institucion dhe revizione periodike në mënyrë të vazhdueshme, ndan rezultatet, zbaton dhe mbikëqyr veprimet përmirësuese;
10. Siguron përgatitjen e planit vjetor të biznesit, diskutimin e tij si dhe harmonizimin me Drejtorin e Përgjithshëm dhe përmes tij me Bordin Drejtues të SHSKUK;
11. Siguron zhvillimin, zbatimin dhe monitorimin e planit të biznesit të institucionit;
12. Siguron se institucioni ka përgatitë strategjinë e shërbimit që pasqyron direktivat e strategjisë së përgjithshme shëndetësore të SHSKUK;
13. Siguron zhvillimin e imazhit pozitiv të brendshëm dhe të jashtëm të institucionit dhe ndërton raporte të mira me publikun dhe mediat;
14. Siguron transparencë të funksionimit të institucionit, përgatit, publikon dhe ndan me palët e interesuara raportet vjetore të punës së institucionit në përputhje me kornizën ligjore në fuqi;
15. Krijon kushte optimale për punë për stafin e institucionit dhe zhvillon programe konkrete për zhvillimin dhe avancimin profesional të tyre;
16. Vlerësimi i performancës sipas legjislacionit në fuqi.

Shkollimi i kërkuar:

- Të ketë arsimim të lartë universitar, krahas kualifikimit specialistik, me thirrje akademike ose shkencore të lemisë së caktuar;
- Në mungesë të kandidatëve me thirrje akademike ose shkencore, Drejtorët e Njësive Organizative të QKUK-së zgjidhen nga radhët e specialistëve të lëmive përkatëse;
- Përparësi me rastin e përzgjedhjes do të kanë kandidatët me kualifikime të veçanta në lëmin e menaxhmentit shëndetësor;

Aftësitë / përvoja dhe atributet e tjera që kërkohen:

- Pesë (5) vite eksperience pune profesionale në lëminë përkatës në sistemin shëndetësor në QKUK;
- Shkathtësi në përcaktimin dhe arritjen e objektivave strategjike;
- Njohja e mirë e sistemit shëndetësor dhe organizimit të punës së institucioneve të kujdesit shëndetësor;
- Njohuri e legjislationit në përgjithësi dhe të atij të fushës së shëndetësisë në veçanti;
- Njohuri në fushën e menaxhimit të financave publike;
- Aftësi të mira komunikuese në të folur dhe në të shkruar;
- Aftësi për pune ekipore;
- Njohja e punës me kompjuter (Word, Excel etj);
- Njohja e gjuhëve të huaja dhe përvoja menaxheriale paraqesin përparësi;
- Drejtorët e Klinikave dhe Shërbimeve Klinike do të jenë të punësuar me orar të plotë të punës.
- Të jetë i aftë në pikpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i denuar me vendimin 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;
- Çertifikatën e Lindjes dhe
- Letërnjoftimin – fotokopje.

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, të cilët janë të punësuar në njësitë përbërëse të QKUK-së, kanë mbaruar shkollimin adekuat si dhe kanë aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave.

Procedurat e konkurrimit: Konkurrimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar. Hapja e procedurës së konkurrimit shpallet nga NJBNJ në web faqen e konkurremeve të SHSKUK-së dhe në tabelën e shpalljes në QKUK. Afati për pranimin e aplikacioneve është 15 ditë nga data e publikimit.

Paraqitja e kërkesave:

Aplikacionet mund të shkarkohen nga web faqja e SHSKUK dhe dorëzohen në zyrën e Sektorit të Personelit në QKUK. Në aplikacion duhet të cekët qartë titulli i vendit të punës dhe numri i referencës (nr.rëndor të pozitës). Kontaktet me telefon mund t'i bëni në 038/512-667.

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

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

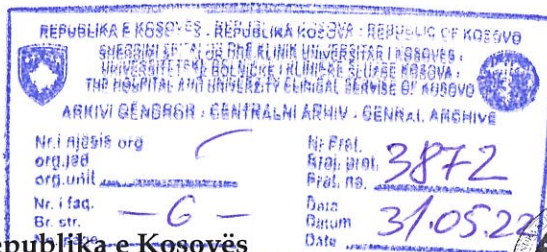
Çdo kandidatë që aplikon dhe i plotëson kushtet sipas konkursit do t'i nënshtrohet testit më shkrim.



Sektor i Personelit të QKUK-së



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



Shërbimi Spitalor dhe Klinikë Universitar i Kosovës (SHSKUK) - Univerzitetske Bolničke i Kliničke Sluzbe Kosova (UBKSK) - Hospital and University Clinical Service of Kosovo (HUCSK)
Qendra Klinike Universitare e Kosovës – Univerzitetski Klinički Centar Kosova –
University Clinical Center of Kosova
Kadrovska Sluzba – UKCK.

Na osnovu člana 9., člana 67. stav. 3, tačka 3.2, stavovi 5, 6 i 7, član 68, član 69 stav 1 Zakona br. 06 / L-114 o javnim službenicima; Članovi 10 i 13, stav 5 Statuta Univerzitetske bolnice i kliničke službe Kosova (HUCSK); Član 62. stav 6. Zakona br. 04 / L-125, o zdravlju; Članovi 12, 13. i 16. Statuta UKCK; i pismo odobreno od strane Upravnog odbora HUCSK -a sa protokolom broj 757 od 14.03.2022; Sektor Kadrovske Sluzbe UKCK, objavljuje

KONKURS INTERNI

Institucije: Univerzitetski Bolničke i Kliničke Sluzbe Kosova (UBKSK)
Univerzitetski Klinički Centar Kosova (UKCK)
Naziv radnog mesta: Direktor Organizacione jedinice UKCK i to:

1. Direktor Klinike za akušerstvo i ginekologiju;
2. Direktor Klinike za urologiju;
3. Direktor Klinike za alergologiju i kliničku imunologiju;
4. Direktor Pretkliničkog instituta.

Funkcionalna kategorija-koeficijent:	(10.80)
Izveštava:	Generalnog Direktora UBKSK
Radni sati:	40 Časa u nedeljnom,
Ugovor:	Tri (3) godine,
Referentni br.	UBKSK - UKCK - 11/2022-05/02

Opšti zahtevi za poziciju:

1. Upravlja radom i organizacionu jedinicu UKCK;
2. Koordinira aktivnosti celokupno zdravlje, finansijska i administrativna organizaciona jedinica UKCK;
3. Monitori finansijske performanse i poslovni profesionalni organizacione jedinice UBKSK;
4. Nadgleda sprovođenje izbora načelnika i ostalog osoblja upravljaju organizacionu jedinicu baziranu na UBKSK javno oglašavanje u skladu sa zakonom i statutom UKCK;
5. Pruža pravnu transparentnost i operativni UKCK organizacionu jedinicu;
6. Priprema za generalnog direktora da radi UKCK redovne izveštaje (nedeljno, mesečno, tri, šes meseci i godišnji izveštaj);
7. Priprema za generalni direktor mesečne periodičnih izveštaja sa priloženih finansijskih izveštaja;
8. Učestvuje obavezno u Odboru direktora UKCK;
9. Priprema izveštaje o aktivnostima komplementarnim da UKCK organizacionu jedinicu na zahtev generalnog direktora UBKSK;
10. Priprema analitičke izveštaje drugo važno, u skladu sa zakonom;
11. Obavlja svoju delatnost pod Zdravlje zakonom, statutom UKCK i internim propisima UBKSK;
12. rocenjuje individualni učinak svih menadžerskog osoblja UKCK organizacione jedinice;

13. Priprema posebne izvještaje u skladu sa odborom, ministar zdravlja, odnosno Vlade Republike i obrađuje ih kroz generalnog direktora.

Glavne dužnosti

1. Obezbediti efikasno vođstvo i efikasnu organizacionu jedinicu UKCK kojom rukovodi;
2. Sprovoditi politiku Ministarstva zdravlja i UBKSK pogledu organizacione jedinice koja upravlja ; UCKK
3. Obezbeđuje alternative, smernice i strateške razvojne pravce u organizacionoj jedinici koja upravlja UKCK;
4. Osigurava efikasno funkcionisanje upravljačke strukture unutar institucije i jasno identifikuje nivo odgovornosti i obaveze unutar ustanove;
5. Obezbeđuje razvoj svih neophodnih procedura i administrativnih politika za efikasno i efektivno upravljanje ustanove;
6. Obezbeđuje unutrašnji sistem revizije, uključujući efikasne žalbi i pravnim pitanjima na osnovu zakonskih procedura, a omogućava formalno izveštavanje o rezultatima;
7. Obezbeđuje sprovođenje i nadzor korektivne akcije po izveštajima nadzor primljenih od stranih i domaćih;
8. Da li je pod direktnom nadležnošću direktora i osoblja pod njegovim rukovodstvom, implementacija strateških dokumenata usvojenih od strane Vlade Republike Kosova, Ministarstva zdravlja i Upravnog odbora UBKSK i izveštavanja u vezi sa njima;
9. Obezbediti efikasan proces revizije na objektu i periodičnih revizija stalno, razdvaja, sprovodi i nadgleda korektivne akcije;
10. Obezbediti pripremu godišnjeg plana poslovanja, da je i usklađivanje razgovarali sa generalnim direktorom i preko njega Odboru direktora SHSKUK;
11. Obezbediti razvoj, sprovođenje i praćenje poslovnog plana ustanove;
12. Uverite se da institucija pripremila strategiju servisa koji odražava ukupnu direktive strategija UBKSK zdravlje;
13. Obezbediti razvoj pozitivnog imidža unutrašnje i spoljašnje institucije i uspostavljanje dobrih odnosa sa javnošću i medijima;
14. Obezbediti transparentnost rada ustanove, priprema, objavljuje i podelite sa zainteresovanim stranama izveštaj ustanove u skladu sa važećim pravnim okvirom godišnji učinak;
15. Stvara optimalne uslove za rad osoblja institucije i razvija posebne programe za profesionalni razvoj i napredovanje istih.
16. Procena performansi u skladu sa zakonima.

Potražene obrazovanje:

- Da ima visoko obrazovanje univerziteta, pored specijalista kvalifikacija, da ima zvanje akademski ili naučni polje;
- U nedostatku kandidata sa direktorima akademski ili naučni poziva organizacionim jedinicama UBKSK izabran od strane specijalista odgovarajuće oblasti;
- Prioritet prilikom izbora će imati kandidati sa posebnim kvalifikacijama u oblasti zdravstvenog menadžmenta.

▪ Veština / iskustvo i drugi atributi potrebni:

- Pet (5) ili više godina profesionalnog radnog iskustva u relevantnoj oblasti zdravstvenog sistema u UKCK;
- Veštine u postavljanju i ostvarivanju strateških ciljeva;
- Dobro poznavanje zdravstvenog sistema i organizaciju rada zdravstvenih ustanova;
- Poznavanje zakonodavstva uopšte i njemu posebno oblasti zdravstva;
- Znanje iz oblasti upravljanja javnim finansijama;
- Dobre komunikacione veštine, govorni i pisani
- Sposobnost da radi sa drugima;

- Poznavanje Komputera (Vord, Ekcel, itd);
- Poznavanje stranih jezika, i iskustvo menadžerske, predstavljaju prednosti;
- Klinički Direktori i Kliničke usluge će biti zaposlene puno radno vreme;
- Moći sa zdravstvenog stanovišta da izvrši odgovarajući zadatak;
- da ne bude pravosnažno osuđen za počinjenje namjernog krivičnog djela;
- da nema na snazi disciplinsku meru za razrešenje sa funkcije javnog funkcionera, razrešen u skladu sa ovim zakonom;
- Izvod iz matične knjige rođenih i
- Lična karta - fotokopija.

Uslovi za učešće u regrutaciji: Svi punoletni građani Republike Kosovo koji imaju punu radnu sposobnost, koji su zaposleni u konstitutivnim jedinicama UKCK, završili su odgovarajuće obrazovanje i imaju pravo da se prijave.

Konkursne procedure: Konkurs je otvoren za sve zainteresovane kandidate.

HRU najavljuje otvaranje natječajne procedure na web stranici natječaja HUCSK -a i na oglasnoj ploči u UKCK -u. Rok za prijem prijava je 15 dana od dana objavljivanja.

Podnošenje prijave: Zahtev se primaju i predaju u kancelariju Kadrovskog sektora pri UKCK. Naziv posla i referentni broj (serijski broj radnog mesta) moraju biti jasno navedeni u zahtev. Telefonske kontakte možete uspostaviti na telefon 038 /512-667.

Aplikacija treba jasno navesti naziv posla i referentni broj.

Aplikacije koje su poslate nakon završetka konkursa i nepotpune zahteve neće biti prihvaćene.

Podnosioci zahteva pruži dokaze od strane konkursa za različite kandidate koji ne ispunjavaju uslove konkursa neće biti pozvan na razgovor.

Svaki kandidat koji se konkuriše i ispuni uslove prema konkursu biće podlozan pismenom testu. Kandidati koji polože 50% testa, stiču pravo da budu pozvani na usmeni intervju.



Sektor Kadrovske Službe UKCK.