



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

Nr. i njësies org. / org. jed. / org. unit. / Nr. i faq. / Br. str. / No. page: 3-
Nr. Prot. / Broj. prot. / Prot. no.: 1147
Data / Datum / Date: 08.02.23
PRISHTINË - PRISTINA - PRISTINA



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 (UBSKK) - 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 67, nenit 68, nenit 69 e Ligjit Nr. 06/L-114 për Zyratë 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 444 datë 07.02.2023 Zv. Drejtor i Përgjithshëm i SHSKUK-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:

Drejtor i Klinikës së Onkologjisë;

Koeficienti i pagës: Sipas legjislacionit në fuqi
Raporton: Drejtorit të Përgjithshëm të SHSKUK-së
Orari i punës: 40 Orë në javë
Kontrata: tri (3) vite
Nr. i Referencës: SHSKUK - QKUK 03/2023-02/01

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 Drejtoreve 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 njësisë 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 Njësisë organizative të QKUK-së të cilën e menaxhon;
2. Zbaton politikat e Ministrisë së Shëndetësisë dhe SHSKUK-së përkitazi me Njësinë organizative të cilën e menaxhon;
3. Ofron alternativa, udhëzime dhe orientime strategjike të zhvillimit në Njësisë 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, duhet të ketë thirrje akademike ose shkencore të lemisë së caktuar;
- Në mungesë të kandidatëve me thirrje akademike ose shkencore, Drejtorët e Njësisë 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 legjislacionit 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 zyrtarir 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 që i plotësojnë kriteret e konkursit.

Hapja e procedurës së konkurrimit shpallet nga NJBNJ në web faqe të konkurremeve të SHSKUK-së, në afat prej 15 ditë nga data .08.02.2023 deri më 22.02.2023.

Verifikimi paraprak kryhet nga NJBNJ të QKUK-së, ndërsa vlerësimi i kandidatëve bëhet nga komisioni përzgjedhës, vlerësimi bëhet nëpërmjet një testimi me shkrim për vlerësimin e njohurive, aftësive dhe cilësive profesionale dhe një interviste me gojë.

Paraqitja e kërkesave: Aplikacionet shkarkohen nga webfaqe të SHSKUK-së në linkun e publikimit plotësohet në mënyrë elektronike dhe dorëzohen në Sektorin e Personelit të QKUK-së.

Në aplikacion duhet të cekët qartë titulli i vendit të punës dhe numri i referencës. Të gjitha dokumentet dhe dëshmitë profesionale t'i bashkëngjiten aplikacionit. Tel. 038/512-667

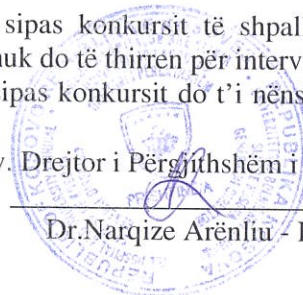
Aplikacionet e dërguara pas datës së mbylljes së konkursit dhe kërkesat e pakompletuara nuk do të pranohen.

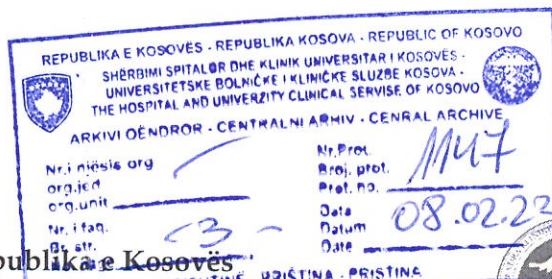
Kandidatët të cilët aplikojnë të ofrojnë dëshmi sipas konkursit të shpallur, për ndryshe kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e konkursit nuk do të thirren për intervistim.

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

Zv. Drejtor i Përgjithshëm i SHSKUK-së

Dr.Narqize Arënlju - Hoxhaj





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

Shërbimi Spitalor dhe Klinikë Universitar i Kosovës (SHSKUK) - Univerzitetske Bolničke i Kliničke Službe 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 Služba – UKCK.

Na osnovu člana 67, član 68, član 69, 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 444 datum 07.02.2023 Z. Generalnog Direktora UBKSK-a objavljuje:

INTERNI KONKURS

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

Direktor Klinike za Onkologiju;

Funkcionalna kategorija-koeficijentat: Prema važećem zakonodavstvu
Izveštava: Generalnog Direktora UBKSK
Radni sati: 40 Časa u nedeljnom,
Ugovor: Tri (3) godine,
Referentni br. UBKSK - UKCK – 03/2023-02/01

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. Učestvujte 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 izveštaje u skladu sa odborom, ministar zdravlja, odnosno Vlade Republike i obrađuje ih kroz generalnog direktora.

Glavne dužnosti

1. Obezbediti efikasno vodstvo 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 UBKCK;
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.

Potrazene obrazovanje:

- Da ima visoko obrazovanje univerziteta, pored specijalista kvalifikacija, treba 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 zapošleno 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: Pravo da se prijave imaju svi punoletni građani Republike Kosovo koji imaju punu radnu sposobnost, koji su završili odgovarajuće obrazovanje (obavezno) i profesionalne sposobnosti za obavljanje dužnosti.

Konkursne procedure: Konkurs je otvoren za sve zainteresovane kandidate koji ispunjavaju kriterijume konkursa.

Otvaranje konkursne procedure objavljuje JEDINICA LJUDSKIH RESURSA na internet stranici konkursa UBKSK, u roku od 15 dana od 08.02.2023. do 22.02.2023.

Preliminarnu provjeru vrši - jedinica za ljudske resurse, dok ocjenjivanje kandidata vrši komisija za izbor, ocjenjivanje se vrši putem pismenog testa za ocjenu znanja, vještina i profesionalnih kvaliteta i usmenog intervjua. Konkurs je otvoren za sve zainteresovane kandidate koji ispunjavaju kriterijume konkursa.

Preliminarnu provjeru vrši jedinica za ljudske resurse, dok ocjenjivanje kandidata vrši komisija za izbor, ocjenjivanje se vrši putem pismenog testa za ocjenu znanja, vještina i profesionalnih kvaliteta i usmenog intervjua.

Podnošenje zahtjeva: Prijave se preuzimaju sa web stranice UBKSK-a, link za objavljivanje se popunjava elektronski i dostavlja Sektoru za kadrove UKCK.

Naziv radnog mjesta i poziv na broj moraju biti jasno navedeni u prijavi. Uz prijavu se moraju priložiti sva dokumenta i profesionalna svjedočanstva. Tel. 038/512-667

Prijave poslane nakon završetka konkursa i nepotpuni zahtjevi neće biti prihvaćeni, dok se kopije priložene uz prijavu zaprimljene od strane osoblja UKCK neće vraćati.

Kandidati koji se prijave moraju dostaviti dokaze po raspisanom konkursu, u suprotnom kandidati koji ne ispunjavaju uslove konkursa neće biti pozvani na razgovor.

Sve informacije o održavanju pismenog ispita do konačne objave rezultata bit će objavljene putem službene web stranice UBKSK na linku za objavljivanje.

Z. Generalnog Direktora - UBKSK

Dr. Nargize Arënliu - Hoxhaj

