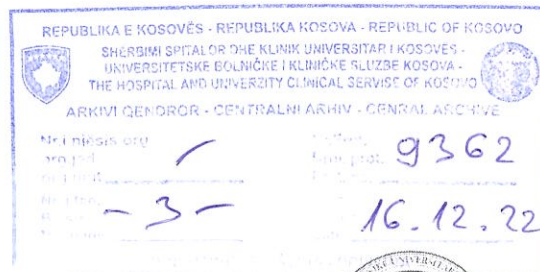




Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria – Vlada - Government



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 Kliniçki Centar Kosova –
University Clinical Center of Kosova
Sektori i Personeli



Në bazë të nenit 9, nenit 66, paragrafi 1, nenit 67 paragrafi. 1, pika 3.2 paragrafi 5, 6 dh 7, nenit 68 , nenit 69 paragrafi 3 e Ligjit Nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publik; nenit 62 paragrafi 6 të Ligjit Nr. 04/L-125, për Shëndetësi; nenit 12 paragrafi 6.17 dhe Nenit 12, paragrafi 6 dhe nënparagrafi 6.13 të Statutit të QKUK-së , dhe shkresës së aprovuar nga Bordi Drejtues i SHSKUK-së, me nr protokolit 9158/2 të datës 14.12.2022, Sektori i Personelit të QKUK-së publikon:

K O N K U R S

Mjekë Specialist të Otorinolarinologjisë në Klinikën e ORL-së në QKUK (2 pozita)

Institucioni: Shërbimi Spitalor dhe Klinikë Universitar i Kosovës (SHSKUK)
Qendra Klinike Universitare e Kosovës(QKUK)
Titulli i vendit të punës: Mjek Specialist të Otorinolarinologjisë (2 pozita)
Koeficienti i pagës: (8.4)
Norma e punës: Orar i plotë (40 orë në javë).
Kontrata: Më kohë të pacaktuar,
Raporton: Drejtorit të Klinikës së Otorinolarinologjisë (ORL-së),
Nr. i Referencës: QKUK –22 /2022-12/2

Qëllimi kryesor i vendit të punës:

Ofrimi i shërbimeve shëndetësore në kuptimin cilësor e sasior bazuar në nivelin profesional që ka.

Përgjegjësit kryesore të mjekut specialist – Otorinolarinolog:

- Bashkë me Shefin e repartit dhe stafin tjetër drejtues menaxhon me resurset humane, pajisjet, objektet e inventarin për nivelin të cilit i takon.
- Siguron standarde të larta të përkujdesjes ndaj pacienteve.
- Mirësjellja, kujdesi dhe respektimi i pacientit dhe personelit punues.
- Mirësjellja dhe bashkëpunimi profesional me stafin tjetër 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 ditorë 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.
- Kryen edhe detyra të veçanta kur i kërkojnë lidhur me profesionin e ngushtë specialistik që e ka.
- 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).
- Siguron ambient të pastër e të sigurt për të gjithë,
- Menaxhon me material shpenzues dhe pajisjet tjera,
- Siguron sistem efikas komunikimi për të gjithë brenda institucionit,
- Përpunon dhe realizon protokole profesionale të trajtimit të pacienteve,
- Merr pjesë në studime kërkimore-shkencore profesionale,
- Ndërmerr masa për ngritjen e cilësive menaxhuese të aftësisë profesionale dhe kolektive në repart(njësi),
- Ushtron detyra plotësuese bazuar në kualifikimin e tij profesional dhe menaxhuese etj,
- Ofrimi i shërbimeve shëndetësore në kuptimin cilësor bazuar në nivelin profesional që ka,
- 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 jashtëspitalor dhe bënë ekzaminimin-pranimin e tyre.

Shkollimi i kërkuar: Të ketë arsimim universitar nga lëmia përkatëse.

Aftësitë / përvoja dhe atributet e tjera që kërkojnë:

- Diploma e Fakultetit të Mjekësisë;
- Licenca e Specialistit të Otorinolaringologjisë;
- Përparësi do të kenë kandidatët të cilët kanë trajnime të veçanta, si dhe njohuri të mira të funksionimit të sistemit shëndetësor të Kosovës;
- Të ketë shkathhtësi të dëshmuara dhe efektive të komunikimit me shkrim dhe me gojë, të ketë njohuri të gjuhëve zyrtare në përdorim;
- Njohja e punës me kompjuter është e domosdoshme ndërsa njohja e gjuhës angleze është përparësi;
- Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse.
- Të mos jetë i denuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashjke, (Vërtetimin nga Gjykata Kompetente);
- Letërnjoftimi fotokopje ose leja e banimit të përkohshëm, dhe
- Certifikata e lindjes, fotokopje.
- Mund të sillni edhe dëshmi tjera të aftësisë profesionale dhe akademike.
- Originalin e këtyre dokumenteve ose të vërtetuar të noterit dhe Certifikata mjekësore do të sillen vetëm atëherë kur kandidati thirret për nënshkrim të kontratës.

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim: Të drejtë aplikimi kanë të gjithë, shtetas të Republikës së Kosovës, Mjekë specialistë të Otorinolaringologjisë.

Procedurat e konkurrimit: Konkurrimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar që i plotësojnë kushtet e konkursit.

Hapja e procedurës së konkurrimit shpallet nga NJBNJ në web faqe të konkurrimeve të SIMBNJ, të paktën 30 ditë para datës së planifikuar, (16.12.2022 deri 16.01.2023), ndërsa dorzimi i aplikacioneve bëhet në afatë prej 8 ditë nga 17.01.2023 deri 24.01.2023.

Paraqitja e kërkesave: Aplikacionet shkarkohen në web faqe të SHSKUK-së, Tel.038/512-667. Aplikacionet plotësohen në mënyrë elektronike dhe dorëzohen në Zyrën e Sektorit të Personelit në QKUK, në aplikacion duhet të cekët qartë titulli i vendit të punës.

Aplikacionet e dërguara pas datës së mbylljes së konkursit dhe kërkesat e pakompletuara nuk do të pranohen, ndërsa kopjet e bashkangjitura aplikacionit të pranuar nga personeli i QKUK-së nuk do të kthehen.

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.

Të gjitha informacionet për mbajtjen e testit me shkrim deri në shpalljen përfundimtare të rezultateve do të bëhet përmes web faqes zyrtare të SHSKUK-së.



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)

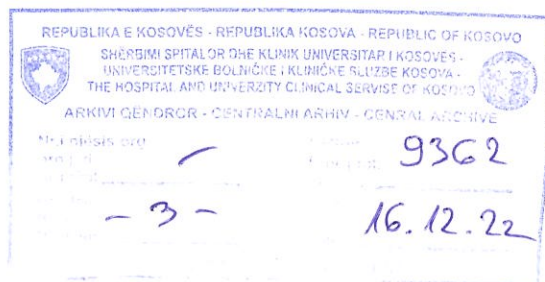
Univerzitetske Bolničke i Kliniçe Službe Kosova (UBSKK)

Hospital and University Clinical Service of Kosovo (HUCSK)

Qendra Klinike Universitare e Kosovës – Universitetski Klinički Centar Kosova –

University Clinical Center of Kosova

Sektori i Personeli



Na osnovu člana 9. člana 66 stav. 1, člana 67. st. 1, tačka 3.2 stav 5, 6 i 7, član 68, član 69 stav 3 Zakona br. 06/L-114 za javne službenike; Član 62 stav 6 Zakona br. 04/L-125, za zdravlje; Član 12. stav 6.17 i član 12. stav 6. i tačka 6.13. Statuta KKUK-a, i pismo odobreno od strane Upravnog odbora SHSKUK-a, protokolom broj 9158/2 od 14.12.2022. godine, Sektor za kadrove KKUK-a- objavljuje:

K O N K U R S

Specijalista Otorinolaringologije u Klinici za Otorinolaringologije (2 pozicije)

Institucija: Kosovska Bolnička i Univerzitetska Klinička Služba (UBSKK)
Univerzitetski Klinički Centar Kosova (UKCK)

Naziv radnog mesta: Specijalista Otorinolaringologije (ORL)-(2 pozicije)
Koeficijent zarada: (8,4)
Radno vreme: Puno radno vreme (40 sati nedeljno).
Ugovor: Na neodređeno vreme,
Izvještava: Direktor Klinike Otorinolaringologije,
Br. reference: UKCK- 22 /2022-12/2

Osnovna svrha posla – za specijalista Otorinolaringologije:

Pružanje zdravstvenih usluga u pogledu kvaliteta i kvantiteta zasnovane na profesionalnom nivou koj je ima.

Odgovornost vodeća medicinskog veštaka - Otorinolaringologije:

- Zajedno sa Direktorom /šefom i ostalih nadzornog osoblja upravlja ljudskim resursima, opreme, objekata inventar za nivo na kome pripada.
- Ljubaznost, briga i poštovanje pacijenta i osoblja.
- Ljubaznost i profesionalna saradnja sa ostalim osobljem.
- Odgovarajući prijem, pregled i lečenje pacijenta.
- Obavlja redovnu registraciju kroz medicinsku dokumentaciju (istorija bolesti, letak, protokol itd.) Pacijenta.
- Redovno posjećuje pacijente primljene u zdravstvenu ustanovu.
- Zahtevi za dodatne konsultativne posete,
- Nadgleda izvršenje svakodnevnih zadataka radnog osoblja.
- Daje stručna mišljenja o radu koji on / ona obavlja.

- obavlja druge dužnosti koje zahtijeva nadzornik za nesmetano odvijanje posla u ustanovi u kojoj je zaposlen.
- Obavlja određene zadatke kada je to potrebno u vezi sa uskom strukom koju ima.
- odgovoran za razvijanje svog individualnog i kolektivnog nastavnog plana i programa na radnom mjestu,
- Angažira radno osoblje u realizaciji svakodnevnih radnih zadataka,
- pruža i razvija programe i kurseve stručnog usavršavanja,
- Obavlja redovne revizije (inspekciju radnih mjesta, opreme i inventara).
- Osigurava čisto i sigurno okruženje za sve,
- Upravlja potrošnim materijalom i ostalom opremom,
- Omogućuje efikasan sistem komunikacije za sve unutar institucije,
- Razvija i izvršava profesionalne protokole za lečenje pacijenata,
- Sudjeluje u stručnim naučno-istraživačkim studijama,
- Preduzeti mere za unapređenje upravljačkih kvaliteta stručne i kolektivne obuke u jedinici,
- Obavlja dodatne dužnosti na osnovu svoje profesionalne i menadžerske kvalifikacije itd.
- pružanje kvalitetnih zdravstvenih usluga zasnovanih na profesionalnom nivou,
- Davanje pisanih i usmenih stručnih saveta o lečenju pacijenata i propisivanje svakodnevne terapije,
- utvrđuje redoslijed i plan kliničko-laboratorijskih pregleda,
- Naručiti ambulantnu njegu i izvršiti njihov pregled-prijem.

Obrazovanje je potrebno: Da ima univerzitetsku diplomu iz oblasti Otorinolarignologije sa dodatnim stručnog obrazovanja.

Sposobnost / iskustvo i druge osobine potrebno:

- * Diploma Medicinskog Fakulteta;
- * Licenca specijalista Otorinolarignologije
- Prednost će imati kandidati koji imaju specijalnu obuku kao i dobro poznavanje funkcionisanja kosovskog zdravstvenog sistema;
- dokazane i dokazane vještine pismene i usmene komunikacije, poznavanje službenih jezika koji se koriste;
- Zdravstveno sposoban za obavljanje relevantnog zadatka.
- da nije pravosnažno osuđivan za krivično djelo sa djevojkom, (Uvjerenje nadležnog suda)
- Poznavanje računarskih veština je neophodno, dok je engleski prednost;
- fotokopijsku licnekarte ili dozvolu privremenog boravka, i
- Izvod iz matične knjige rođenih, fotokopija slovi učešća u zapošljavanju;
- Original ovih dokumenata ili overen kod notara i lekarsko uverenje biće doneti tek kada kandidat bude pozvan da potpiše ugovor rada.

Uslovi učešća u zapošljavanju: pravo da se konkurise, imaju svi građani Republike Kosova, odraslih koji imaju punu pravnu sposobnost, su završili svoje obrazovanje.

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

Otvaranje konkursne procedure JLR. objavljuje na sajtu konkursa ISUHR, najmanje 30 dana pre planiranog datuma, **(16.12.2022. do 16.01.2023.), dok se podnošenje zahteva vrši u roku od 8 dana od 17.01.2023 do 24.01.2023** na Sektoru Kadrovske Službe UKCK.

Podnošenje zahteva: Zahtev se mogu preuzeti na sajtu UBKSK-a, ili na tel.038/512-667.

Zahtev se popunjavaju elektronskim putem i dostavljaju Službi Sektora za kadrove UKCK-a, naziv radnog mesta mora biti jasno naveden u zahtevu.

Zahtev poslate nakon datuma završetka konkursa i nepotpuni zahtevi neće biti prihvaćeni, dok se kopije priložene uz konkursa koje primi osoblje UKCK-a neće vraćati.

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

Sve informacije o održavanju pismenog testa do konačnog objavljivanja rezultata biće obavljene putem zvanične veb stranice UBKSK-a.

Sektor Kadrovske Službe UKCK,

