



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 (UBSKK)
Hospital and University Clinical Service of Kosovo (HUCSK)

Qendra Klinike Universitare e Kosovës – Universitetski Klinicki Centar Kosova – University Clinical Center of Kosovo

REPUBLICA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO
SHËRBIMI SPITALOR DHE KLINIKË 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 pjesës org. / org. jed. / org. unit. / i faq. / Br. str. / 2 -
Mr. Prot. / Broj. prot. / Prot. no. / 1561
Data / Datum / 21.02.23
PRISTINE - PRISTINA - PRISTINA



Sektori i Personeli

Në bazë të nenit 8, 9, të nenit 66 parag.1, të nenit 67, paragrafi 1, paragrafi 3.2, paragrafet 5, 6 dhe 7, të nenit 68, paragrafi 1,2,3,4,5,6 dhe 7, të Ligjit për Zyrat Publik Nr. 06/L-114, nenit 62 paragrafi 6 të Ligjit Nr. 04/L-125, për Shëndetësi si dhe Vendimit nr.prot. 771 datë 31.01.23; Zyra e Personelit në QKUK Publikon:

K O N K U R S

I. Titulli i punës: Teknik të Rentgenit - Baçelor 4 (Katër pozita);
Orari i punës: 40 orë në javë (orar të plotë) ;
Koeficienti i pagës: Sips Ligjit të Pagave;
Raporton: Kryeteknikut të Rengenit;
Sektori: Radiologjisë në QKUK;
Kohëzgjatja: Kontrata me afat të pa caktuar;
Nr. i Referencës: QKUK- 04/2023-02/04

Qëllimi kryesor i vendit të punës: Ofrimi i shërbimeve shëndetësore në kuptimin cilësor e sasior, bazuar në nivelin profesional që kërkohet për të gjithë profesionistët shëndetësor.

Përshkrimi i punëve dhe fushat e përgjegjësisë për Teknik të Rentgenit - Baçelor: Tekniku /ja në radiologji do të punojë si pjesëtar/e i/ e 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.

Detyrat Kyçe:

- Të zbatojë të gjitha aktivitetet profesionale specifike për profesionin dhe departamentin ku punon.
- Të caktojë, planifikojë, implementojë dhe vlerësojë kujdesin ndaj të sëmurit në përputhje me politikën e aprovuar.
- Të kolektojë të dhëna të sakta mbi pacientin sipas specifikave të infermierit/teknikut përgjegjës.
- Sipas nevojës t'i asistojë pacientit në mbajtje të higjienës personale, gjatë të ushqyerit, kryerjes së nevojave fiziologjike dhe aktiviteteve tjera që promovojnë shëndetin dhe mirëqenien e pacientit.
- Të kontribojë në krijim të një mjedisi të sigurtë klinik për të gjithë pacientët dhe kolegët.
- Të sigurojë komunikim të mirë gjatë dorëzimit të detyrës pas orarit të punës si dhe të dhëna të sakta për pacientët për të cilët është kujdesur gjatë tërë orarit të tij/ saj të punës.
- Të iu jap pacientëve informata të sakta dhe të qarta lidhur me kujdesin i cili iu ofrohet atyre.
- Të kontribujë në mbajtje të pastërtisë dhe higjienës në mjedisin ku punon dhe të punoj gjithnjë në përputhje me udhëzuesit mbi kontrollin e infeksionit.
- Të administrojë terapinë e përshkruar në përputhje me politikën Institucionale.
- Të ndër marrë të gjitha masat e nevojshme për parandalim të dekubitusit.

Përgjegjësitë Kyçe :

- Të përdor dhe të mirëmbajë në mënyrë të duhur dhe të sigurte të gjitha pajisjet.
- Të asistojë në hartimin e udhëzuesve procedurave të shkruara mbi punën e infermiereve.
- Të marrë pjesë në mbledhjet e ekipit kur ajo është e nevojshme.
- Të marrë pjesë në aktivitetet e organizuara sipas programeve për njësi të caktuara me qëllim të shkëmbimit të njohurive dhe informative në mes të personelit shëndetësor.
- Të ruajë kufidencialitet të plotë për çështjet që kanë të bëjnë me trajtimin e pacientit apo punën e institucionit, përveç në rastet kur ajo /ai autorizohet me shkrim , në përputhje me politikën Institucionale.
- Të regjistrohet dhe liçensohet tek autoritetet përkatëse zyrtare.
- Gjithnjë të veprojë në mënyrë të tillë , që do të ndihmonte në avancimin e marrëdhënieve të mira pacient- infermier/e.
- Të marrë pjesë në aktivitete t për edukimin e vazhdueshëm profesional në mënyrë që të freskojë dhe avancojë njohuritë dhe standardet e punës infermierive.
- Të kryejë edhe detyra tjera që kërkojnë nga mbikëqyrësi për të siguruar efikasitet të lartë në punë. Detyrat Specifike:
 - Tekniku i radiologjisë në punën e tij ka specifika të veçanta.
 - Bën përgatitjen dhe mbrojtjen e pacientit gjatë ekzaminimit radiologjik.
 - Bën në mënyrë të pavarur të gjitha procedurat e trajtimit të pacientit gjatë ekzaminimit radiologjik, sipas udhëzimit të mjekut deri në leximin e filmit të cilin e lexon radiologu.
 - Bën mbrojtje personale nga rrezet e rëntgenit duke mbajtur përparëse antirreze.
 - Gjithmonë duhet ta mbaj të varur në uniformë dozimetrit , i cili lexohet çdo muaj në institutin përkatës.
 - Të jetë i gatshëm të punojë në ambient të rrezikuar nga rrezet ionizante .
 - Të punojnë me orar të shkurtuar dhe pushimi vjetorë të ndahet në dy pjesë (veror dhe dimëror).

Detyrat Specifike:

- Tekniku i radiologjisë në punën e tij ka specifika të veçanta.
- Bën përgatitjen dhe mbrojtjen e pacientit gjatë ekzaminimit radiologjik.
- Bën në mënyrë të pavarur të gjitha procedurat e trajtimit të pacientit gjatë ekzaminimit radiologjik, sipas udhëzimit të mjekut deri në leximin e filmit të cilin e lexon radiologu.
- Bën mbrojtje personale nga rrezet e rëntgenit duke mbajtur përparëse antirreze.
- Gjithmonë duhet ta mbaj të varur në uniformë dozimetrit , i cili lexohet çdo muaj në institutin përkatës.
- Të jetë i gatshëm të punojë në ambient të rrezikuar nga rrezet ionizante .
- Të punojnë me orar të shkurtuar dhe pushimi vjetorë të ndahet në dy pjesë (veror dhe dimëror).

I. Dokumentët e kërkuara - fotokopje:

- Diploma Baçelor Teknik të Rentgenit,
- Licenca e punës nga lëmia përkatëse Teknik të Rentgenit Baçelor,
- Certifikata nga libri amzë i të lindurve,
- Leje njoftimi – fotokopje,
- Dëshmi të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- Njohja e kompjuterit (word dhe excel) – e dëshirueshme,
- Mund të prezantoni dëshmi tjera të aftësisë, rekomandime specifike, etj **gjatë intervistimit gojor.**

Kërkesat e përgjithshme për pranimin e zyrtarëve publikë janë:

- të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- të mos jetë i dënuar me vendim 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 ligjit në fuqi.
- të kalojnë me sukses procedurat e pranimi, sipas ligjit.

Procedurat e konkurrimit:

Të drejtë aplikimi kanë të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës të moshës madhore të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar.

Hapja e procedurës së konkurrimit shpallet nga NJBNJ në web faqen e konkurremeve të SIMBNJ dhe web faqen e SHSKUK-së, të paktën 30 ditë para datës së planifikuar të afatit për pranimin e aplikacioneve e që është 8 ditë kalendarike.

Verifikimi paraprak kryhet nga NJBNJ të QKUK-së, kandidatet që i plotësojnë kushtet sipas konkursit, vlerësimi i tyre do të bëhet nga Komisioni i përzgjedhjes që do t'i nënshtrohet testit me shkrim për vlerësimin e njohurive, aftësive dhe cilësive profesionale dhe një interviste me gojë, në testimin me shkrim ruhet anonimiteti i kandidatëve.

Në përfundim të vlerësimit, kandidatët e vlerësuar me 60 për qind (42 pik të testit me shkrim) apo më shumë të pikëve totale të vlerësimit, konsiderohen kandidatë fitues dhe renditen nga Komisioni, sipas pikëve të marra, në listën e kandidatëve të suksesshëm.

Komisioni i përzgjedhjes është ad hoc, themelohet nga organi emërtues (Drejtori i Përgjithshëm i SHSKUK-së) dhe përbëhet nga të paktën 5 persona, ku të paktën tre (3) prej tyre janë profesionistë të fushës në të cilën bëhet vlerësimi i kandidatëve, një (1) është profesionist në fushën e përzgjedhjes të burimeve njerëzore dhe një (1) tjetër është përfaqësues i NJBNJ.

Paraqitja e kërkesave për aplikim: Data e aplikimit fillon nga data 23.03.2022 deri me datë 30.03.2023, aplikacionet shkarkohen nga web faqja e SHSKUK-së, plotësohen vetëm në mënyrë elektronike dhe dorëzohen në zyrën e Sektorit të Personelit nr.8 në Administratën Qendrore në QKUK/SHSKUK.

Në aplikacion duhet të cekët qartë titulli i vendit të punës, aplikacionet e dërguara pas datës së mbylljes së konkursit dhe kërkesat me dokumente të pakompletuara (sipas kritereve të konkursit) nuk do të pranohen.

Dokumentacioni i bashkangjitur këtij aplikimi nuk kthehet: Originalin e këtyre dokumenteve ose të vërtetuara të noteri do të kërkohet vetëm atëherë kur kandidati thirret për nënshkrimin e kontrates.

Informimi: Të gjitha informacionet deri në shpalljen përfundimtare të rezultateve do të bëhet përmes faqes zyrtare elektronike, të SHSKUK-së.

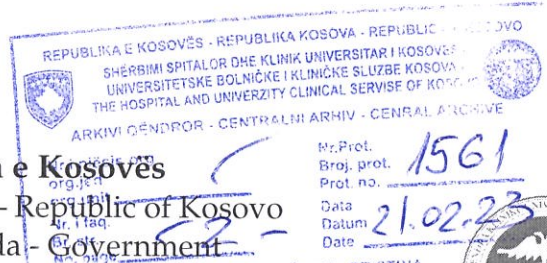
Sektori i Personelit të QKUK-së



PRISTINEJA



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 (UBSKK)
Hospital and University Clinical Service of Kosovo (HUCSK)
Qendra Klinike Universitare e Kosovës – Universitetski Klinički Centar Kosova –
University Clinical Center of Kosova
Kadrovski Sektor

Na osnovu člana 67, stav 1, tačka 3,2, stavovi 5, 6 i 7, člana 68 stav 3, 4, 5 i 7 Zakona o Javnih Funkcionera br. 06 / L-114; Član 62 stav 6 Zakona br. 04 / L-125, kao i Rešenje br.zat. 771 od 31.01.23; Kadrovski Sektor u UKCK, objavljuje:

K O N K U R S

I. Naziv radnog mesta: Rendgen tehničar - diplomirani 4 (četiri pozicije);
Radno vreme: 40 sati nedeljno (puno radno vreme);
Koeficijent plate: Prema Zakonu o platama;
Sektor: Radiologija u UKCK-a;
Trajanje: Ugovor na neodređeno vreme;
Br.Referenc. UKCK - 04/2023-02/04

Osnovna svrha radnog mesta: Pružanje zdravstvenih usluga u kvalitativnom i kvantitativnom smislu, na osnovu profesionalnog nivoa potrebnog za sve zdravstvene radnike.

Ključni zadaci:

- Da sprovodi sve stručne aktivnosti specifične za struku i odeljenje u kome radi.
- Dodeljivanje, planiranje, sprovođenje i evaluacija nege pacijenata u skladu sa odobrenom politikom.
- Prikupiti tačne podatke o pacijentu prema specifikacijama odgovorne medicinske sestre/tehničara.
- Prema potrebi pomoći pacijentu u održavanju lične higijene, tokom hranjenja, obavljanju fizioloških potreba i drugih aktivnosti koje unapređuju zdravlje i dobrobit pacijenta.
- Doprineti stvaranju bezbednog kliničkog okruženja za sve pacijente i kolege.
- Obezbediti dobru komunikaciju tokom obavljanja poslova van radnog vremena, kao i tačne podatke o pacijentima o kojima se brine tokom njegovog/njenog radnog vremena.
- Da pacijentima pruži tačne i jasne informacije o nezi koja im se pruža.
- Doprineti održavanju čistoće i higijene u radnom okruženju i uvek raditi u skladu sa smernicama za kontrolu infekcija.
- Davati propisanu terapiju u skladu sa politikom ustanove.
- Preduzeti sve neophodne mere za sprečavanje dekubitusa.

Ključne odgovornosti:

- Koristite i održavajte svu opremu pravilno i bezbedno.
- Pomoć u izradi pisanih proceduralnih uputstava o radu medicinskih sestara.
- Učestvujte u timskim sastancima kada je to potrebno.
- Učestvuje u aktivnostima organizovanim po programima za pojedine jedinice radi razmene znanja i informacija među zdravstvenim osobljem.
- Da čuva punu poverljivost za pitanja koja se odnose na lečenje pacijenta ili rad ustanove, osim u slučajevima kada je pismeno ovlašćena, u skladu sa politikom ustanove.
- Da budu registrovani i licencirani kod relevantnih zvaničnih organa.
- Uvek se ponašajte na način koji bi pomogao u unapređenju dobrih odnosa pacijent-medicinska sestra.
- Učestvuje u aktivnostima kontinuiranog stručnog obrazovanja u cilju osvežavanja i unapređenja znanja i standarda sestrinskog rada.
- Obavljati druge poslove koje rukovodilac zahteva da bi obezbedio visoku efikasnost u radu. Specifični zadaci:
 - Radiološki tehničar ima posebne karakteristike u svom radu.
 - Priprema i štiti pacijenta tokom radiološkog pregleda.
 - Samostalno obavlja sve postupke lečenja pacijenata tokom radiološkog pregleda, po uputstvu lekara do čitanja filma koji čita radiolog.
 - Napravite ličnu zaštitu od rendgenskih zraka tako što ćete nositi keclju protiv zračenja.
 - Uvek moram da držim dozimetar okačen na uniformi, koji se svakog meseca očitava u nadležnom zavodu.
 - Da budu spremni za rad u okruženju ugroženom jonizujućim zracima.
 - Raditi sa skraćenim radnim vremenom i godišnji odmor podeliti na dva dela (letnji i zimski).

Specifični zadaci:

- Radiološki tehničar ima posebne karakteristike u svom radu.
- Priprema i štiti pacijenta tokom radiološkog pregleda.
- Samostalno obavlja sve postupke lečenja pacijenata tokom radiološkog pregleda, po uputstvu lekara do čitanja filma koji čita radiolog.
- Napravite ličnu zaštitu od rendgenskih zraka tako što ćete nositi keclju protiv zračenja.
- Uvek moram da držim dozimetar okačen na uniformi, koji se svakog meseca očitava u nadležnom zavodu.
- Da budu spremni za rad u okruženju ugroženom jonizujućim zracima.
- Raditi sa skraćenim radnim vremenom i godišnji odmor podeliti na dva dela (letnji i zimski).

Zatraženi uslovi za sve - fotokopije:

Diploma rendgenskog tehničkog fakulteta,
Licenca za rad iz relevantne diplomirane rendgenske tehnike.
Izvod iz matične knjige rođenih;
Lična karta – Fotokopije;
Znanje sa kompjuterom (Vord i Exel) – poželjan;
Takođe može da donese i druge dokaze treninga, specifičnih preporuka, itd dana kada je zakazan usmeni intervju .

Dokumentacija priložena ovoj aplikaciji se ne vraća.

Original ovih dokumenata ili overena kod notera (beležnik) će biti potrebna samo kada je kandidat pozvan da radi.

- Radno iskustvo će imati prednost.

Opšti uslovi za prijem javnih funkcionera su:

- biti državljanin Republike Kosovo;
- imaju punu sposobnost za djelovanje;
- vladaju jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- biti zdravstveno sposoban za obavljanje relevantnog zadatka;
- da nije pravosnažno osuđen za umišljajno izvršenje krivičnog dela
- da imaju nivo obrazovanja i radnog iskustva koji je potreban za odgovarajuću poziciju, kategoriju, klasu ili grupu;
- uspešno položi prijemne procedure, u skladu sa zakonom.

Konkursne procedure:

Pravo prijave imaju svi punoletni građani Republike Kosovo koji imaju punu radnu sposobnost po konkursu.

Otvaranje konkursne procedure NJBNJ objavljuje na sajtu konkursa SIMBNJ, najmanje 30 dana pre predviđenog roka za prijem prijave, a to je 8 kalendarskih dana.

Preliminarnu verifikaciju vrši NJBNJ KKUK-a, kandidate koji ispunjavaju uslove po konkursu, njihovu ocenu vršiće Komisija za izbor na kojoj će biti položen pismeni test za ocenu znanja, veština i stručnosti. kvalitete i intervju sa usmenim, u pismenom testu je sačuvana anonimnost kandidata.

Na kraju ocenjivanja, kandidati koji su ocenjeni sa 60 i više odsto od ukupnog broja bodova za ocenjivanje smatraju se pobeđničkim kandidatima i rangiraju ih Komisija, prema osvojenim bodovima, na listu uspešnih kandidata

Komisija za izbor je ad hoc, osniva je organ za imenovanje (generalni direktor SHSKUK-a) i sastoji se od najmanje 5 ljudi, od kojih su najmanje tri (3) profesionalci u oblasti u kojoj se kandidati ocenjuju, jedan (1) je profesionalac u oblasti selekcije ljudskih resursa i drugi (1) je predstavnik NJBNJ.

Podnošenje zahteva: Datum podnošenja zahteva počinje od 23.03.2023 do dana 30.03.2023, Prijave se preuzimaju sa veb stranice SHSKUK-a, popunjavaju se samo elektronskim putem i dostavljaju kancelariji Sektora za kadrove u Centralnoj upravi KKUK-a.

Naziv radnog mesta mora biti jasno naveden u prijavi, prijave poslate nakon isteka konkursa i zahtevi sa nekompletnom dokumentacijom (prema kriterijumima konkursa) neće biti prihvaćeni.

Dokumentacija priložena uz ovu prijavu se ne vraća:Original ovih dokumenata ili overen kod notara biće potreban tek kada kandidat bude pozvan da potpiše ugovor.

Informacije:

Sve informacije do konačnog objavljivanja rezultata biće obavljene putem zvaničnog sajta SHSKUK-a.

Kadrovski Sektor u UKCK,

