



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Shërbimi Spitalor dhe Klinikë Universitarë i Kosovës
Spitali i Përgjithshëm-Gjakovë

REPUBLICA E KOSOVËS REPUBLIKA E KOSOVA MINISTRIE E SHËRBIMIT SHËRIMOR VIKIŠTAVNO ZDRAVLJE MINISTRY OF HEALTH SPITALI PËRGJITHSHËM "ISA GREZDA" REGIONAL HOSPITAL	
Njësia Org Unit 1	Nr. Prot Broj. Prot Prot. Nr. 2152
Etapeve 3	Data Datum Date 01, 09, 2023
Gjakovë / a	



Në bazë të nenit 67, nenit 68 nenit 69 paragrafi 2 i Ligjit Nr.06/L-114 për Zyrtarët Publik dhe në nenin 22 të Statutit të Spitalit, Spitalit të Përgjithshëm "Isa Grezda" Gjakovë shpallë :

KONKURS PUBLIK

Institucioni: Spitali Përgjithshëm "Isa Grezda" Gjakovë
Titulli i vendit të punës: Zyrtar/e administrative/e dy (2) pozita
Raporton: Shefit të Njesise
Kontrata: Për kohë të pacaktuar
Kategoria funksionale/Grada: Profesional 2 - I15-5.1
Nr. i Referencës: 013/09/2023

Qëllimi kryesor i vendit të punës:

Brenda fushes specifike të ekspertizës profesionale, kryen detyra profesionale dhe ofron shërbime profesionale kontribon në përmbushjen e objektivave të njësise organizative duke punuar me mbikëqyrje të kufizuar.

Detyrat dhe përgjegjësit:

Kryen punë dhe detyrat e punës në Departamentin e Administratës dhe Shërbimeve ndihmese
Plotëson formularë të ndryshëm, aktvendime ekzekutive, vërejtje etj.
Mban procesverbalet e mbledhjes të organeve drejtuese të Spitalit.
Propozon rekomandime për ndryshime të procedurave të cilat rezultojnë në rritjen e efikasitetit dhe efektivitetit në fushat përkatese.
Raporton dhe krijon raporte organizative në një numër formatesh duke përfshirë raporte në paraqitje vizuale.
Sigurimi i informacionit të saktë brenda afatit të përcaktuar.
Si dhe detyra të tjera të kërkuara nga përgjegjësi.
Kryen punë dhe detyrat e punës sipas kërkesave të Shefave të Njesive të Departamentit të Administratës dhe shërbimeve ndihmese dhe mban shënime për secilin Njës të sipas kërkesës së paraqitur nga shefat.
Për punët dhe detyrat e punës i raporton Drejtorit të DASHN-se

Kërkesat e përgjithshme:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës-Letërnjoftim – (kopje)
- 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 (certifikata nga gjykata kompetente original)
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji (vërtetimin nga punëdhësi)

Kualifikimi (shkollimi) dhe përvoja e kërkuara:

- Shkollim superior-Diplomë Universitare: Juridik, Ekonomik dhe Administrate Publike (kopje diplomës e noterizuar)
- Dy vite përvojë pune profesionale (dëshmia nga trusti pensional)
- Shkathtësi organizative dhe komunikimi
- Te njoh punën me kopjuter: Word, Excel etj
- Mund të sillni edhe dëshmi tjera të aftësisë profesionale, rekomandime specifike etj.

Institucioni:	Spitali Përgjithshëm "Isa Grezda" Gjakovë
Titulli i vendit të punës:	Një (1) Arkatar
Raporton:	Shefit të njësive të Financave /Zyrtarit Kryesor Financiar
Kontrata:	Për kohë të pacaktuar
Kategoria funksionale/Grada:	Profesional 3 – I17 - 4
Nr. i Referencës:	014/09/2023

Qëllimi kryesor i i vendit të punës:

Brenda fushës specifike të ekspertizës profesionale, kryen detyra profesionale dhe ofron shërbime profesionale kontribuon në përmbushjen e objektivave të njësive organizative duke punuar me mbikëqyrje të kufizuar.

Detyrat dhe përgjegjësit të Arkatarit :

Pranon dhe dorëzon të holla të gatëshme etj.
 Mbanë paranë e imtë dhe shpërndanë sipas kërkesës së autoritetit kontraktues.
 Mban ditare arke në baza ditore,
 Bëne raporte të rregullta për zyren e financave.
 Bëne pagesat nga arka pas marrjes së urdherpagesave nga zyrtari përgjegjës.
 Kryen edhe punë të tjera specifike të arkatarit, me rekomandime të Zyrtarit Kryesor financiar
 Te kryej detyrat tjera që kërkojnë nga mbikqyrësi për të siguruar efikasitetin e punës në spital.

Kërkesat e përgjithshme:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës-Letërnjoftim – (kopje)
- 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 (certifikata nga gjykata kompetente original)
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të

pushuar sipas këtij ligji (vërtetimin nga punëdhësi)

Shkollimi i kërkuar:

- Shkollim superior-Diplomë Universitare: Ekonomik (kopje diplomës e noterizuar)
- Shkathtësi organizative dhe komunikimi
- Te njoh punën me kopjuter: Word, Excel etj
- Mund të sillni edhe dëshmi tjera të aftësimit profesional, rekomandime specifike etj.

Procedurat e konkurimit:Hapja e procedurës së konkurimit shpallet nga NJBNJ,në ueb faqen e konkurimeve te SIMBNJ ,të paktën 30 ditë para dates së planifikuar për paraqitjen e aplikimit nga kandidatet e interesuar.Konkurimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Hapja e procedurës së konkurimit shpallet nga NJBNJ,në ueb faqen e konkurimeve te SIMBNJ 30 ditë nga dt.01.09.2023 deri me dt.30.09.2023,ndersa dorezimi i aplikacioneve bëhet në prej 8 ditë nga dt.02.10.2023. deri me dt.10.10.2023

Paraqitja e kërkesave: Aplikacionet merren dhe dorëzohen në zyrën e Sektorit e Personelit të Spitalit.

Në aplikacion duhet të cekët qartë titulli i vendit të punës dhe numri i referencës.

Kontaktet me telefon mund ti bëni në nr.tel.390-337 .

Aplikacionet e derguara pas mbylljes se konkursit dhe kërkesat e pakompletuara nuk do të pranohen.

Kandidatët që i plotësojnë kriteret e konkursit do ti nënshtrohen testit me shkrim.



Spitali I Përgjithshëm "Isa Grezda"

Njesija e Personelit

REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIC OF KOSOVO QEVERIA - VLADA - GOVERNMENT SHËRBIMI SPITALOR DHE KLINIKO UNIVERSITAR I KOSOVËS SPITALI I PËRGJITHSHËM-GJAKOVË			
Njësia Org Org. Unit	1	Nr. Prot Broj. Prot Prot. Nr.	2152
Nr. i faqeve Br. stranica No. pages	3	Data Datum Date	01, 09, 23
		Gjakovë / 3	



Republika e Kosovës
 Republika Kosova - Republic of Kosovo
 Qeveria - Vlada - Government
 Shërbimi Spitalor dhe Klinikë Universitar i Kosovës
 Spitali i Përgjithshëm-Gjakovë



Na osnovu člana 67, člana 68, člana 69, stav 2 Zakona br. 06/L-114 o javnim službenicima i člana 22 Statuta bolnice, Opšta bolnica „Isa Grezda“ Đakovica objavljuje:

JAVNI KONKURS

Institucija: Opšta bolnica „Isa Grezda“ Đakovica
Naziv radnog mesta: Administrativni službenik/ dva (2) pozicije
Izveštava: Glavnog Službenika
Ugovor: Stalni
Funkcionalna kategorija/Grada: Stručni 2 - I15-5.1
Br. reference: 013/09/2023

Glavna svrha radnog mesta:

Unutar određene oblasti profesionalne stručnosti, obavlja profesionalne zadatke i pruža profesionalne usluge, doprinosi ispunjavanju ciljeva organizacione jedinice, radeći pod ograničenim nadzorom.

Dužnosti i odgovornosti službenika:

Obavlja poslove i poslove u Odeljenju za administraciju i usluge podrške
 Popunjava razne formulare, izvršne uredbe, primedbe itd.
 Vodi zapisnik sa sednice organa upravljanja Bolnice.
 Predlaže preporuke za promene u procedurama koje rezultiraju povećanjem efikasnosti i efektivnosti u relevantnim oblastima.
 Izveštava i kreira organizacione izveštaje u brojnim formatima uključujući izveštaje u vizuelnoj prezentaciji.
 Pružanje tačnih informacija u određenom vremenskom okviru.
 Kao i druge poslove koje zahteva upravnik.
 Obavlja poslove vezane za kompletiranje i sistematizaciju različite dokumentacije za sve jedinice Dashn i priprema ih za šefove.
 Obavlja poslove i radne zadatke po nalogu direktora DAŠN-a i rukovodilaca jedinica DAŠN-a.
 O svom radu i dužnostima izveštava direktora DAŠN

Opšti zahtevi:

- Biti državljanin Republike Kosovo - Pismo obaveštenja - (kopija)
- Da ima punu sposobnost za delovanje;
- da vlada jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Da su zdravstveno sposobni za obavljanje relevantnog zadatka;

- da nije pravnosnažnom presudom osuđivan za krivično delo sa Testament (potvrda prvobitno nadležnog suda)
- da nema na snazi disciplinsku meru za razrešenje sa funkcije javnog funkcionera, od otpušten po ovom zakonu (potvrda poslodavca)

Potrebne kvalifikacije (obrazovanje) i iskustvo:

- Visoko obrazovanje - univerzitetska diploma: pravnik, ekonomista i javna administracija (kopija diplome overena kod notara)
- Dve godine profesionalnog radnog iskustva (dokaz iz penzijskog fonda)
- Organizacione i komunikacione veštine
- Znati da radite sa računarom: Word, Ekcel itd
- Možete doneti i druge dokaze o stručnoj obuci, konkretne preporuke itd.

Institucija: Opšta bolnica „Isa Grezda“ Đakovica

Naziv radnog mesta: Jedan (1) Blagajnik

Izveštava: Šef odeljenja za finansije / glavni finansijski službenik

Ugovor: Stalni

Funkcionalna kategorija/Grada: Stručni 3 - I17 - 4

Br. reference: 014/09/2023

Glavna svrha radnog mesta:

Unutar određene oblasti profesionalne stručnosti, obavlja profesionalne zadatke i pruža profesionalne usluge, doprinosi ispunjavanju ciljeva organizacione jedinice, radeći pod ograničenim nadzorom.

Dužnosti i odgovornosti blagajnika:

Unutar određene oblasti profesionalne stručnosti, obavlja profesionalne zadatke i pruža profesionalne usluge, doprinosi ispunjavanju ciljeva organizacione jedinice, radeći pod ograničenim nadzorom.

Dužnosti i odgovornosti blagajnika:

Prima I predaje gotov novac I vrednosne papire, ili drugo.

Drzhi sitan novac I deli po potrebi ugovornog organa.

Vodi dnevnik kase svakodnevno.

Pravi redovne izveshtaje za kancelariju za financije.

Vrshi uplatu iz kase po prijemu naloga za placanje od odgovornog sluzhbenika

Radi I druge poslove specificne za blagajnika, preporuci Glavnog Financijskog sluzhbenika.

Da obavlja I druge poslove po nalogu od nadležnih za osiguranje efikasnog rada u bolnici.

Opšti zahtevi:

- Biti državljanin Republike Kosovo - Pismo obaveštenja - (kopija)
- Da ima punu sposobnost za delovanje;
- da vlada jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Da su zdravstveno sposobni za obavljanje relevantnog zadatka;
- da nije pravnosnažnom presudom osuđivan za krivično delo sa Testament (potvrda prvobitno nadležnog suda)

- da nema na snazi disciplinsku meru za razrešenje sa funkcije javnog funkcionera, od otpušten po ovom zakonu (potvrda poslodavca)

Potrebno obrazovanje:

- Visoko obrazovanje - univerzitetska diploma: ekonomista (kopija diplome overena kod notara)
- Organizacione i komunikacione veštine
- Znati da radite sa računarom: Vord, Ekcel itd
- Možete doneti i druge dokaze o stručnoj obuci, konkretne preporuke itd.

Uslovi učešća u zapošljavanju: pravo da se prijave svi su državljani Republike Kosova odraslih koji imaju punu pravnu sposobnost, su završili gorena vedeno obrazovanje i imaju adekvatnu stručnu sposobnost koje zahteva sa konkursom za obavljanje zadataka.

Zbornik radova konkursa: Konkurs je otvoren za sve zainteresovane kandidate, prema ovom konkursu. Otvaranje konkursne procedure NJBNJ obavljuje na sajtu konkursa ISUHR, najmanje 30 dana pre planiranog datuma (01.09.2023 do 30.09.2023) dok se podnošenje prijave vrši u roku od 8 dana od 02.10.2023 do 10.10.2023.

Podnošenje prijave: Prijave se primaju u Sektor za ljudske resurse pri HUCSK-u

U prijavi treba jasno navesti naziv radnog mesta i referentni broj. Svi profesionalni dokumenti i dokazi prilaže se uz zahtev. Prijave podnete posle isteka roka i nepotpune prijave neće biti prihvaćene.

Kandidati koji inače ne ispunjavaju uslove konkursa neće biti pozvan na intervju .

Kandidati koji ispunjavaju kritere konkursa ucestvuju u pisanom testu .

