



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

Shërbimi Spitalor dhe Klinikë Universitar i Kosovës (SHSKUK)-
Univerziteteske Bolničke i Kliničke Sluzbe Kosova (UBKSK)- Hospital and University Clinical Service
of Kosovo (HUCSK)
Sektori i Personelit të SHSKUK-së

Në bazë të nenit 8 të Ligjit të Punës Nr. 03/L-212, nenit 4 paragrafi 1,2,3,4,5 të Udhëzimit Administrativ (MPMS) nr. 07/2017 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit Publik, nenit 13 paragrafi 1 dhe 3 të Statutit të Shërbimit Spitalor dhe Klinikë Universitar e Kosovës, (SHSKUK), Statutit të Spitalit të Përgjithshëm në Gjakovë si dhe nenit 62 paragrafi 6 të Ligjit Nr. 04/L-125, për Shëndetësi, nenit 5 të Rregullores mbi Marrëdhënien e Punës nr. 1003, SHSKUK-së shpall:

K O N K U R S

Institucioni: Shërbimi Spitalor dhe Klinikë Universitar i Kosovës (SHSKUK)
Spitali i Përgjithshëm në Gjakovë

Titulli i vendit të punës: Drejtor Ekzekutiv i Spitalit të Përgjithshëm në Gjakovë

Raporton: Drejtorit të Përgjithshëm të SHSKUK-së

Kohëzgjatja e kontratës: 3 vjet me mundësi të ri-zgjedhjes edhe për një mandat

Periudha provuese: 90 ditë sipas KKS-së

Koeficienti i pagës: 12.0

Orari i punës: i plotë (40 ore ne javë)

Nr. i Referencës: SHSKUK - 04/2019-08/1

Detyrat dhe Përgjegjësitë:

1. Udhëheq me punët operative dhe administrative te institucionit shëndetësor të nivelit dytësor
2. Koordinon aktivitetet e gjithëmbarshme shëndetësore, financiare dhe administrative të njësisë përbërëse organizative të SHSKUK-së
3. Monitoron performancën profesionale dha afarizmin financiar të spitalit
4. Mbikëqyr zbatimin e përzgjedhjes së shefave dhe stafit tjetër menaxhues të spitalit në bazë të konkursit në pajtim me ligjin,
5. Siguron transparencën ligjore të punës dhe veprimtarisë në spital
6. Përgatitë për Drejtorin e Përgjithshëm të SHSKUK-së raporte të rregullta pune (javore, mujore, tre mujore, gjashtë mujore dhe vjetore) dhe sipas kërkesës
7. Përgatitë për Drejtorin e Përgjithshëm raporte periodike mujore me deklaratën përcjellëse financiare
8. Merr pjesë në mënyrë në takimet me Drejtorin e Përgjithshëm të SHSKUK-së
9. Ushtron veprimtarinë e tij në bazë të Ligjit për Shëndetësi, ligjeve tjera në fuqi, akteve të brendshme të SHSKUK-së
10. Bën vlerësimin e performancës individuale të stafit menaxheria të spitalit

11. Përgatitë raporte specifike sipas kërkesës për Drejtorin e Përgjithshëm dhe Bordin Drejtues të SHSKUK-së

Përgjegjësitë kryesore:

1. Siguron udhëheqje efektive dhe efikase të spitalit, zbaton politikat e Ministrisë së Shëndetësisë
2. Ofron alternativa, udhëzime dhe orientime strategjike të zhvillimit të nivelit dytësor të SHSKUK-së
3. Siguron funksionimin e strukturës efikase menaxhuese brenda institucionit dhe në mënyrë të qartë identifikon nivelet e përgjegjësisë dhe obligimet brenda institucionit
4. Siguron zhvillimin e të gjitha procedurave dhe politikave të domosdoshme administrative për menaxhimin efikas dhe efektiv në institucion
5. 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
6. Siguron implementimin dhe mbikëqyrjen e veprimeve përmirësuese nga raportet e pranuar nga mbikëqyrja e jashtme dhe e brendshme
7. Është nën përgjegjësinë 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-së, si dhe raportimi lidhur me implementimin e tyre
8. Siguron procesin e revizionit efektiv në institucion dhe revizione periodike në mënyrë të vazhdueshme, ndan rezultatet, zbaton dhe mbikëqyr veprimet përmirësuese
9. Siguron përgatitjen e planit vjetor të biznesit, diskutimin e tij dhe harmonizimin me Drejtorin e Përgjithshëm dhe përmes tij me Bordin Drejtues të SHKUK-së
10. Siguron zhvillimin, zbatimin dhe monitorimin e planit të biznesit të institucionit
11. Siguron se institucioni ka përgatitë strategjinë e shërbimit që pasqyron direktivat e strategjisë së përgjithshme shëndetësore të SHSKUK-së
12. Siguron zhvillimin e imazhit pozitiv të brendshëm dhe të jashtëm të institucionit, ndërton raporte të mira me publikun dhe mediet
13. 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
14. Krijon kushte optimale për punë për stafin e institucionit dhe zhvillon programe konkrete për zhvillimin dhe avancimin profesional të tyre.

Kriteret dhe Shkollimi i kërkuar:

- Të ketë arsim të lartë universitar, thirrje akademik ose të kenë titullin e doktorit të shkencave, magjistër i mjekësisë apo specialist/e në njërin nga degët e mjekësisë
- Të ketë titullin e doktorit të shkencave, magjistër i shkencave juridike, Jurist i diplomuar
- Të ketë titullin e doktorit të shkencave, magjistër i shkencave ekonomike, Ekonomist i diplomuar
- Përparësi me rastin e përzgjedhjes do të kenë kandidatët me kualifikimet veçanta në lëmin e menaxhmentit shëndetësor.

Aftësitë/përvoja dhe atributet tjera që kërkohen::

- Së paku pesë (5) vite përvojë pune, prej tyre tre(3) vite në pozita udhëheqëse
- Shkathtësi në përcaktimin dhe arritjen e objektivave strategjike

- Njohja e mirë e sistemit shëndetësor dhe organizimit të punës në institucionet e kujdesit shëndetësor
- Njohuri e legjislacionit në përgjithësi dhe të atij në fushën e shëndetësisë në veçanti
- Njohuri në fushën e menaxhimit të financave publike
- Aftësi të mira komunikuese në të folur dhe në të shkruar
- Aftësi për punë ekipore
- Njohja e punës me kompjuter (Word, Exel etj)
- Njohja e gjuhëve është përparësi
- Certifikatë që nuk jeni i dënuar ose nën hetime lëshuar nga gjykata kompetente
- Letërnjoftim - fotokopje
- Certifikatë të lindjes jo më e vjetër se 3 muaj (origjinal)

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, kanë mbaruar shkollimin adekuat të kërkuar me konkurs si dhe kanë aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave.

Procedurat e konkurrimit: Konkurrimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar sipas këtij konkursi.

Data e mbylljes së konkursit: 15 ditë nga data e publikimit në njërin nga mjetët e informimit.

Paraqitja e kërkesave: Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Sektorin e Personelit të SHSKUK-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.

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

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.

Sektorin e Personelit/SHSKUK



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

Ministria e Shëndetësisë - Ministarsvo Zdravstva - Ministry of Health
Shërbimi Spitalor dhe Klinikë Universitar i Kosovës (SHSKUK)-Univerzitetske Bolničke i
Kliničke Sluzbe Kosova (UBKSK)-The Hospital and University Clinical Service of Kosovo (HUCSK)

Prema članku 8. Zakona o radu br. 03 / L-212, član 4 stav 1,2,3,4,5 Administrativnog uputstva (MRSZ) br. 07/2017 o uređivanju postupaka javnog nadmetanja, članu 13. stavcima 1. i 3. Statuta Univerzitetske bolničke službe i Univerzitetske klinike Kosova (HUCSK), statutu Opšte bolnice u Đakovici i članu 62. stav 6. Zakona br. 04 / L-125, o zdravstvu, članak 5. Uredbe o radnim odnosima br. 1003, HUCSK objavljuje

K O N K U R S

Institucija: Univerzitetska bolnica i klinička služba Kosova (HUCSK)
Opšta bolnica u Đakovici

Naziv radnog mjesta: **Izvršni direktor Opće Bolnice u Đakovica**

Izvršna: **Generalni direktor HUCSK-a**

Trajanje ugovora: 3 godine s mogućnošću ponovnog izbora za još jedan mandat

Probni period: 90 dana prema SNC-u

Koeficijent zarade: 12,0

Radno vrijeme: puno (40 sati sedmično)

Br. reference: HUCSK - 04 / 2019-08 / 1

Obaveze i odgovornosti

1. Vodi operativni i administrativni rad zdravstvene ustanove sekundarnog nivoa
2. Koordinirati sveukupne zdravstvene, finansijske i administrativne aktivnosti organizacijske jedinice HUCSK
3. Prati profesionalne rezultate i finansijske rezultate bolnice
4. nadzire provedbu izbora šefova i ostalog osoblja bolničkog menadžmenta na osnovu konkurencije u skladu sa zakonom,
5. Osigurava zakonsku transparentnost rada i aktivnosti bolnice
6. Pripremite redovna izvješća o radu (tjedno, mjesečno, tromjesečno, šest mjesečno i godišnje) za generalnog direktora HUCSK-a i na zahtjev
7. Pripremite mjesečna periodična izvješća s pripadajućim finansijskim izvještajima za generalnog direktora
8. Sudjelujte na sastancima na način sa generalnim direktorom HUCSK-a
9. Svoju aktivnost obavlja prema Zakonu o zdravstvu, drugim važećim zakonima, internim aktima HUCSK-a
10. Procjenjuje individualni učinak bolničkog rukovodstva
11. Pripremite posebna izvješća na zahtjev generalnog direktora i odbora HUCSK-a

Glavne odgovornosti:

1. Osigurava efikasno i efikasno upravljanje bolnicama, provodi politike Ministarstva zdravlja
2. Pruža strateške alternative, smjernice i strateški razvoj sekundarne razine HUCSK-a
3. Osigurava funkcioniranje efikasne upravljačke strukture unutar institucije i jasno identifikuje nivoe odgovornosti i obaveza unutar institucije
4. Osigurava razvoj svih potrebnih administrativnih postupaka i politika za efikasno i djelotvorno upravljanje institucijom
5. Omogućuje efikasan sistem interne revizije koji uključuje žalbe i pravna pitanja zasnovana na pravnim procedurama i omogućava službeno izvještavanje o rezultatima
6. Osigurava provedbu i nadzor korektivnih radnji iz izvještaja dobivenih od vanjskog i unutarnjeg nadzora
7. To je pod izravnom odgovornošću direktora i osoblja pod njegovim upravljanjem, provođenje strateških dokumenata koje su usvojile Vlada Republike Kosovo, Ministarstvo zdravlja i Odbor HUCSK-a, kao i izvještavanje o njihovoj provedbi
8. Osigurava učinkovit proces revizije u instituciji i periodične revizije, širi rezultate, provodi i nadgleda korektivne radnje
9. Osigurava pripremu godišnjeg poslovnog plana, njegovu raspravu i usklađivanje s generalnim direktorom i putem njega s Izvršnim odborom HACCP-a
10. Osigurava razvoj, implementaciju i praćenje poslovnog plana institucije
11. Osigurava da institucija priprema strategiju usluga koja odražava opće smjernice zdravstvene strategije HUCSK-a
12. Osigurava razvoj pozitivne unutarnje i vanjske slike institucije, gradi dobre odnose sa javnošću i medijima
13. Osigurava transparentnost funkcioniranja institucije, priprema, objavljuje i distribuira dionicima godišnje izvještaje o radu institucije u skladu s važećim zakonskim okvirom.
14. Stvara optimalne radne uslove za osoblje ustanove i razvija konkretne programe za njihov profesionalni razvoj i napredovanje.

Kriteriji i obrazovanje potrebno:

- Da imate univerzitetsku diplomu, akademski stepen ili doktorat, magistar medicine ili specijalista iz jedne od grana medicine
- Imati titulu doktora nauka, magistra prava, diplomiranog pravnika
- Imati titulu doktora nauka, magistra ekonomije, diplomiranog ekonomiste
- Prednost u odabiru imaju kandidati sa specijalnim kvalifikacijama iz oblasti zdravstva.

Potrebne vještine / iskustvo i ostali atributi :

- Najmanje pet (5) godina radnog iskustva, od čega tri (3) godine na rukovodećim pozicijama
- Vještine u definiranju i postizanju strateških ciljeva
- Dobro poznavanje zdravstvenog sistema i organizacije rada u zdravstvenim ustanovama
- Poznavanje zakonodavstva uopšte i zdravlja posebno
- Znanje iz oblasti upravljanja javnim finansijama
- dobre komunikacijske vještine u govoru i pisanju
- Veštine timskog rada
- Računalna pismenost (Word, Exel itd.) \
- Poznavanje jezika je prednost
- Potvrdu da niste osuđeni ili je pod istragom nadležan sud
- Lična karta - fotokopija
- Izvod iz matične knjige rođenih ne stariji od 3 mjeseca (original)

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

Datum zatvaranja konkursa: **15 dana od dana objavljivanja u jednom od javnih novinama.**

Podnošenje prijave: Aplikacija se uzimaju i dostavljaju kadrovskom odeljenju UKCK.

U prijavi treba jasno navesti naziv radnog mesta i referentni broj. Svi profesionalni dokumenata i dokaza prilaže uz zahtev.

Prijave podnete po isteku roka i nepotpune prijave neće biti prihvaćene.

Kandidati pruži dokaze pod objavljivanjem konkursa, kandidati koji inače ne ispunjavaju uslove konkursa neće biti pozvan na intervju .

Sektor za Osoblje / UBKSK
