



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

Projet. 3636  
Broj. prot. 20.05.24  
Prot. no. 20.05.24  
Datum

Shërbimi Spitalor dhe Klinik Universitar i Kosovës-(SHSKUK)  
Univerzitetska Bolnička i Klinička Služba Kosova-(UBKSK)  
Hospital and University Clinical Service of Kosovo-(HUCSK)



Në bazë të nenit 79 paragrafi 2, nenit 80, nenit 81 dhe nenit 82 paragrafi 1 të Ligjit Nr.08/L-197 për Zyrtarët Publik, në mbështetje të nenit 18 të Statutit të SHSKUK dhe Nenit 16 të Statutit të QKUK-së, Shërbimi Spitalor dhe Klinik Universitar e Kosovës shpallë:

## K O N K U R S

**Institucioni/njësia:** Qendra Klinike Universitare e Kosovës (QKUK)

**Titulli i vendit të punës:** 1. Drejtor i Klinikës së Kirurgjisë Maksillo-faciale;

2. Drejtor i Shërbimit Klinik të Kardiokirurgjisë;

3. Drejtor i Klinikës së Ortopedisë dhe Traumatologjisë Lokomotore;

4. Drejtor i Klinikës së Hematologjisë;

**Raporton:** Drejtorit të QKUK-së

**Kohëzgjatja e kontratës:** katër (4) vjet

**Periudha provuese:** 1/5 e kohëzgjatjes së kontratës

**Klasa/Koeficienti i pagës:** H4 – 12.5 12.0

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

**Nr. i Referencës:** SHSKUK-02/2024-01 /4

### Detyrat dhe Përgjegjësitë:

- ✓ Organizon dhe mbikëqyr secilën veprimtari brenda klinikës;
- ✓ Udhëheq me shefat e reparteve brenda klinikës;
- ✓ Udhëheq vizitën specialistike në të gjithë klinikën;
- ✓ Udhëheq mbledhjet me stafin, kolegjiun profesional, cakton mjekët specialistë për dhënjën e mendimeve konzilare;
- ✓ Gjatë kohës kur nuk e pengon pozitën menaxheriale, kryen edhe shërbime shëndetësore specialistike nga lëmia e tij specialistike;
- ✓ Merr pjesë në zhvillimin e planeve strategjike afatmesme dhe afatgjata të institucionit;
- ✓ Ofron përkrahje strategjike dhe udhëheqje në ofrimin e shërbimeve shëndetësore;
- ✓ Siguron që të gjitha rregulloret e institucionit janë ndjekur në kuadër të reparteve si dhe bën informimin e gjithë stafit për rregulloret në fjalë;
- ✓ Përfaqëson interesat e klinikës në të gjitha nivelet brenda institucionit dhe trupave tjera jashtë institucionit;
- ✓ Përgatit planin e shpenzimeve vjetore të klinikës;

- ✓ Bashkëpunon me institucionet arsimore lidhur me realizimin e programeve arsimore në njësi përmes drejtorit për arsim dhe shkencë;
- ✓ Kujdeset për ambient të përshtatshëm dhe të pastër për të gjithë pacientët dhe stafin;
- ✓ Menaxhon materialet shpenzuese dhe pajisjet në klinike dhe kujdeset për mos dëmtimin e tyre;
- ✓ Është përgjegjës për mbarvajtjen e punës në klinikë, është përgjegjës për respektimin e orarit të punës për të gjithë stafin e klinikës;
- ✓ Udhëheq me tërë stafin e klinikës duke u siguruar se i plotësojnë kërkesat sipas përshkrimit të vendit të tyre të punës;
- ✓ Zbaton ligjet dhe rregullat specifike lidhur me fushat specialistike të repartit përkatës;
- ✓ Siguron se arkëtohet participimi nga pagesat konform ligjeve dhe rregullave në fuqi;
- ✓ Siguron komunikim dhe sjellje kolegjiale më të gjithë stafin nën menaxhim;
- ✓ Ndhmon në përpilimin e profileve të shërbimeve specialistike duke caktuar shërbimet e nevojshme në repartet përkatës;
- ✓ Zbaton protokolet klinike në fuqi;
- ✓ Cakton orarin e punës për kujdestari dhe punës me ndrrime për të mbuluar shërbimin gjatë 24 orëve;
- ✓ Kujdeset që të respektohet Kodi Etik i odave të profesioneve shëndetësore, nga i gjithë stafi profesional shëndetësor;
- ✓ Ruan konfidencialitetin plotë për çështjet që kanë të bëjnë me trajtimin e pacientit apo punën e institucionit, përveç në rastet kur kjo autorizohet me shkrim, në përputhje me legjislacionin përkatës në fuqi;
- ✓ Kujdeset që të gjithë personeli shëndetësor, studentët dhe nxënësit e mjekësisë të cilët ndjekin praktikën në klinikë, para se të kenë qasje më pacient, të kenë nënshkruar deklaratën e konfidencialitetit;
- ✓ Inkurajon shkëmbimin dhe transferimin e njohurive profesionale, ngritjen e kapaciteteve, mentorimin dhe përparimin në karrierë të stafit dhe personave që kryejnë aftësimin profesional në institucion.
- ✓ Përgatit raporte periodike 3 mujore, vjetore dhe sipas kërkesës për drejtorin e QKUK-se
- ✓ Kryen edhe punë tjera, sipas nevojës dhe aftësive profesionale si dhe detyrave që i jep drejtori QKUK-se.

---

### **Kriteret e përgjithshme:**

- të jetë shtetasi Republikës së Kosovës (letënjoftimin kopje);
- të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- të zotërojë të paktën një të njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje (vërtetim nga gjykata);
- të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (vërtetim nga punëdhënësi);

### **Shkollimi/aftësitë/ përvoja dhe atributet tjera që kërkohen:**

- Mjek Specialist i lëmisë përkatëse (Licenca kopje)
- Kandidatet me thirrje akademike ose me thirrje shkencore kanë përparësi (diploma e noterizuar, nëse grada shkencore është fituar jashtë Republikës së Kosovës, duhet të dorëzohet së bashku me vendimin për nostrifikim)
- Të kenë së paku pesë (5) vite përvojë pune profesionale pas specializimit në klinikë, (vërtetim nga punëdhënësi dhe dëshmi nga Trusti Pensional)

- 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;
- aftësi të mira komunikuese në të folur dhe në të shkruar;
- të jetë person me integritet të lartë;
- aftësi për punë ekipore;
- njohja e gjuhëve të huaja është përparësi;

**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 dhe plotësojnë kriteret e kërkuara 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.

**Publikimi dhe data e mbylljes së konkursit:** Konkursi publikohet në SIMBNJ, në ëbfaqen e SHSKUK-se dhe në tabelen e shpalljeve. Dorëzimi i aplikacioneve 30 ditë, nga **21.05.2024** deri më **20.06.2024**

**Paraqitja e kërkesave:** Aplikacionin mund të shkarkohet online në ëbfaqen e SHSKUK-së dhe dorëzohet në Sektorin e Burimeve Njerëzore në QKUK-SHSHKUK.

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

Departamenti i Burimeve Njerëzore në SHSKUK





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

Shërbimi Spitalor dhe Klinik Universitar i Kosovës-( SHSKUK)  
Univerzitetska Bolnička i Klinička Služba Kosova-(UBKSK)  
Hospital and University Clinical Service of Kosovo-(HUCSK)



Na osnovu člana 80, člana 81 i člana 82 stav 1 Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, u prilog članu 18 Statuta SHSKUK-a i člana 16 Statuta KKUK-a, Univerzitetske bolnice i kliničke Služba Kosova saopštava:

## K O N K U R S

Institucija/jedinica: Univerzitetski klinički centar Kosova (KKUK)

Naziv radnog mesta: 1. Direktor Klinike za maksilofacijalnu hirurgiju;  
2. Direktor Kliničke službe za kardiohirurgiju;  
3. Direktor Klinike za ortopediju i lokomotornu traumatologiju;  
4. Direktor Klinike za hematologiju;

Izveštava: Direktora KKUK-a

Trajanje ugovora: četiri (4) godine

Probni period: 1/5 trajanja ugovora

Razred/koefficient plate: H4 – 12,5 12,0

Radno vreme: puno radno vreme (40 sati nedeljno)

Ne. Reference: SHSKUK- 02/2024-01 /4

Dužnosti i odgovornosti:

- Organizuje i nadgleda svaku aktivnost u okviru klinike;
- Vodi sa šefovima odeljenja u okviru klinike;
- Vodi specijalističke posete u celoj ambulanti;
- Vodi sastanke sa osobljem, stručnim kolegijumom, određuje lekare specijaliste za davanje konzularnih mišljenja;
- Za vreme kada to ne smeta rukovodećem položaju, obavlja i specijalističke zdravstvene usluge iz svoje specijalističke oblasti;
- Učestvuje u izradi srednjoročnih i dugoročnih strateških planova ustanove;
- Pruža stratešku podršku i liderstvo u pružanju zdravstvenih usluga;

- stara se da se svi propisi ustanove poštuju u okviru odeljenja, kao i da obaveštava sve zaposlene o predmetnim propisima;
- Zastupa interese klinike na svim nivoima unutar ustanove i drugih organa van ustanove;
- Priprema godišnji plan troškova klinike;
- preko direktora za obrazovanje i nauku saraduje sa obrazovnim ustanovama na realizaciji obrazovno-vaspitnih programa u jedinici;
- Brine o pogodnom i čistom okruženju za sve pacijente i osoblje;
- Upravlja potrošnim materijalom i opremom u ambulanti i vodi računa da se ne ošteti;
- Odgovoran je za obavljanje poslova u ambulanti, odgovoran je za poštovanje radnog vremena za svo osoblje ambulante;
- Vodi celokupno osoblje klinike, pazeći da ispunjava uslove prema opisu posla;
- Sprovodi posebne zakone i pravila koja se odnose na specijalističke oblasti relevantnog odeljenja;
- Osigurava da se učešće naplaćuje od plaćanja u skladu sa zakonima i propisima na snazi;
- Osigurava komunikaciju i kolegijalno ponašanje sa svim zaposlenima pod rukovodstvom;
- Pomaže u sastavljanju profila specijalističkih službi dodeljivanjem potrebnih službi nadležnim odeljenjima;
- Sprovodi važeće kliničke protokole;
- Određuje raspored rada za negu i smenski rad koji pokriva uslugu tokom 24 časa;
- Vodi računa o poštovanju Etičkog kodeksa komora zdravstvenih profesija, od strane svih stručnih zdravstvenih radnika;
- Čuva potpunu poverljivost za pitanja u vezi sa lečenjem pacijenta ili radom ustanove, osim u slučajevima kada je to ovlašćeno u pisanoj formi, u skladu sa važećim zakonima;
- Brine o tome da svo zdravstveno osoblje, studenti i studenti medicine koji prate praksu u klinici, pre nego što imaju pristup pacijentu, potpišu izjavu o poverljivosti;
- Podstiče razmenu i transfer stručnih znanja, izgradnju kapaciteta, mentorstvo i napredovanje u karijeri osoblja i lica koja obavljaju stručno usavršavanje u ustanovi.
- Priprema periodične tromesečne, godišnje i po zahtevu izveštaje za direktora KKUK-a
- Obavlja i druge poslove, prema potrebi i stručnoj osposobljenosti, kao i zadatke koje daje direktor KKUK-a.

---

#### Opšti kriterijumi:

- da ste državljanin Republike Kosovo (kopija obaveštenja);
- da ima punu sposobnost da deluje u skladu sa zakonima na snazi;
- vlada najmanje jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- biti u stanju da izvrši odgovarajući zadatak;
- da nije osuđivan za izvršenje krivičnog dela sa umišljajem (potvrda suda);
- ne postoji disciplinska mera za teži prekršaj u javnoj ustanovi (potvrda poslodavca);

#### Obrazovanje/veštine/iskustvo i drugi potrebni atributi:

- Doktor specijalista odgovarajuće oblasti (kopija licence)
  - Prioritet imaju kandidati sa akademskim ili naučnim zvanjem (diploma overena kod notara, ako je naučni stepen stečen van Republike Kosovo, mora se dostaviti uz rešenje za nostrifikaciju)
- Imati najmanje pet (5) godina profesionalnog radnog iskustva nakon specijalizacije na klinici, (potvrda poslodavca i dokaz od Penzionog fonda)
- dobro poznavanje zdravstvenog sistema i organizacije rada u zdravstvenim ustanovama;



- poznavanje zakonodavstva uopšte, a posebno u oblasti zdravstva;
- dobre komunikacijske veštine u govoru i pisanju;
- biti osoba visokog integriteta;
- timski rad veštine;
- poznavanje stranih jezika je prednost;

Uslovi učešća u regrutovanju: Svi punoletni građani Republike Kosovo koji imaju punu sposobnost za rad, imaju završeno adekvatno obrazovanje i ispunjavaju kriterijume tražene konkursom, i imaju profesionalnu sposobnost za obavljanje dužnosti, imaju pravo. da se prijave. .

Konkursne procedure: Konkurs je otvoren za sve zainteresovane kandidate po ovom konkursu.

Datum objavljivanja i zatvaranja konkursa: Konkurs se objavljuje u SIMBNJ, na internet stranici ŠSKUK-a i oglasnoj tabli. Podnošenje prijava 30 dana, od 21.05.2024 do 20.06.2024.

Podnošenje zahteva: Aplikacija se može preuzeti na Internetu na veb stranici SCKUK-a i predati Sektoru za ljudske resurse SCKUK-SHSKUK-a.

U prijavi mora biti jasno naveden naziv radnog mesta, poziv na broj i naziv klinike. Uz prijavu moraju biti priložena sva dokumenta i profesionalna svedočanstva.

Prijave poslate nakon isteka konkursa i nepotpune prijave neće biti prihvaćene.

