



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

Shërbimi Spitalor dhe Klinik Universitar i Kosovës-(SHSKUK)
Univerziteteska 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 Publikë, Rregullore (QRK) Nr. 30/2024 Për Procedurën e Pranimit të Nëpunësve të Shërbimit Publik në Sektorin e Shëndetësisë dhe në pajtim me nenin 25 të Statutit të Shërbimit Spitalor dhe Klinik Universitar e Kosovës, Sektori i Burimeve Njerëzore i ShSKUK-së, me datë 28.01.2025, shpallë këtë:

KONKURS PUBLIK

Institucioni: Shërbimi Spitalor dhe Klinik Universitar i Kosovës (ShSKUK)

Titulli i vendit të punës:

1. Drejtor Qendrës për Integrim dhe Rehabilitimin e të Sëmurëve Kronik Psikiatrik Shtime.
2. Drejtor i Qendrës së Shëndetit Mendor me Shtepitë për Integrim ne Bashkësi Prishtinë.
3. Drejtor i Qendrës se Shëndetit Mendor me Shtepitë për Integrim ne Bashkësi Mitrovicë.
4. Drejtor i Qendrës se Shëndetit Mendor me Shtepitë për Integrim ne Bashkësi Pejë.
5. Drejtor i Qendrës së Shëndetit Mendor me Shtepitë për Integrim ne Bashkësi Prizeren.
6. Drejtor i Qendrës së Shëndetit Mendor me Shtepitë për Integrim ne Bashkësi Gjakovë.
7. Dretor i Qendrës së Shëndetit Mendor me Shtepitë për Integrim ne Bashkësi Gjilan.
8. Drejtor i Qendrës së Shëndetit Mendor me Shtepitë për Integrim ne Bashkësi Ferizaj.

Raporton: Drejtorit të Përgjithshëm të ShSKUK-së

Kohëzgjatja e kontratës: katër (4) vjet

Periudha provuese: 1/5 e kohëzgjatjes

Koeficienti i pagës: H3 -13.0 sipas Ligjit të Pagave Nr.08/L-196

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

Nr. i Referencës: ShSKUK-01/2025-01/8

Detyrat dhe Përgjegjësitë:

- Udhëheq me punët operative dhe administrative te njësisë organizative të SHSKUK-së;
- Koordinon aktivitetet e gjithëmbarshme shëndetësore, financiare dhe administrative të njësisë
- Monitoron performancën profesionale dha afarizmin financiar të njësisë;
- Mbikëqyr zbatimin e përzgjedhjes së shefave dhe stafit tjetër menaxhues në njësinë organizative në pajtim me legjisllacionin përkatës në fuqi;
- Siguron transparencën ligjore të punës dhe veprimtarisë në njësi;
- Merr pjesë në takimet me Drejtorin e Përgjithshëm të SHSKUK-së;
- Ushton veprimtarinë e tij në bazë të Ligjit për Shëndetësi, ligjeve tjera në fuqi, akteve të brendshme të SHSKUK-së;
- Bën vlerësimin e performancës individuale të stafit menaxherial të njësisë;

- Siguron udhëheqje efektive dhe efikase të njësisë, zbaton politikat e Ministrisë së Shëndetësisë;
- Ofron alternativa, udhëzime dhe orientime strategjike të zhvillimit të shërbimit shëndetësor në nivel të SHSKUK-së;
- Siguron funksionimin e strukturës efikase menaxhuese brenda njësisë dhe në mënyrë të qartë identifikon nivelet e përgjegjësisë dhe obligimet brenda njësisë;
- Siguron zhvillimin e të gjitha procedurave dhe politikave të domosdoshme administrative për menaxhimin efikas dhe efektiv në njësi;
- 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;
- Siguron implementimin dhe mbikëqyrjen e veprimeve përmirësuese nga raportet e pranuar nga mbikëqyrja e jashtme dhe e brendshme;
- 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;
- Siguron procesin e revizionit efektiv në institucion dhe revizione periodike në mënyrë të vazhdueshme, ndan rezultatet, zbaton dhe mbikëqyr veprimet përmirësuese;
- Siguron përgatitjen e planit vjetor të punës, diskutimin e tij dhe harmonizimin me Drejtorin e Përgjithshëm dhe përmes tij me Bordin Drejtues të SHKUK-së;
- Siguron zhvillimin, zbatimin dhe monitorimin e planit të punës të njësisë;
- Siguron se institucioni ka përgatitë strategjinë e shërbimit që pasqyron direktivat e strategjisë së përgjithshme shëndetësore të SHSKUK-së;
- Siguron zhvillimin e imazhit pozitiv të brendshëm dhe të jashtëm të njësisë, ndërton raporte të mira me publikun dhe mediet;
- Siguron transparencë të funksionimit të njësisë, përgatit, publikon dhe ndan me palët e interesuara raportet vjetore të punës së institucionit në përputhje me kornizën ligjore në fuqi;
- Krijon kushte optimale për punë për stafin e njësisë dhe zhvillon programe konkrete për zhvillimin dhe avancimin profesional të tyre;
- Përgatitë për Drejtorin e Përgjithshëm të SHSKUK-së raporte periodike të rregullta pune dhe sipas kërkesës;
- Përgatitë për Drejtorin e Përgjithshëm të SHSKUK-së raporte vjetore me deklaratën përcjellëse financiare;

Kriteret e përgjithshme:

- të jetë shtetasi Republikës së Kosovës;
- të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- të zotërojë të paktën njëerën 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;
- të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
- të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën kategorinë, klasën apo grupin përkatës;
- të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

Shkollimi/ afëtsitë/ përvoja dhe atributet tjera që kërkohen:

- Të kenë të përfunduar shkollimin universitar në ndonjëerën nga fushat : shkenca mjekësore, ekonomi, juridik, administratë;
- Të paktën gjashtë (6) vite përvojë pune profesionale, prej tyre tri (3) vite menaxheriale;

- 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 të huaja është përparësi.

Dokumentet që kërkohen:

- Diploma e shkollimit të kërkuar (kopje);
- Dëshmi për përvojën e punës dhe përvojën menaxheriale;
- Dëshmi për punimet shkencore ose profesionale (nëse keni)
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje (vertetimin nga gjykata kompetene-origjinalin);
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji;
- Letërnjoftim – kopje.

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.

Data e hapjes dhe mbylljes së konkursit: Konkursi publikohet në webfaqen e SIMBNJ për 30 ditë nga 28.01.2025 deri më 28.02.2025 pastaj dorëzimi i aplikacioneve bëhet brenda këtij afati tridhjetë ditor (30 ditë).

Të gjitha njoftimet e procedurave të rekrutimit bëhen përmes Web faqes së SHSKUK-së.

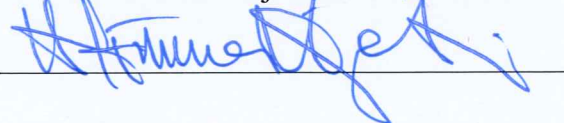
Paraqitja e kërkesave: Aplikacioni (duhet të plotësohet në mënyrë elektronike) mund të shkarkohet online në SIMBNJ dhe dorëzohet në Sektorin e Burimeve Njerëzore në SHSKUK.

Në aplikacion duhet të cekët qartë titulli i vendit të punës, numri i referencës dhe emri i njësisë organizative të ShSKUK-së. 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 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 79 stav 2, člana 80, člana 81 i člana 82 stav 1 Zakona br. 06/L-197 o o javnim službenicima, Uredba br. 30/2024 U vezi sa procedurom prijema službenika javnih službi u zdravstveni sektor i članom 25 Statuta, Univerzitetska bolnica i Klinička služba Kosova, Sektor za ljudske resurse HUCSK-a saopštava :

K O N K U R S

Institucija: Univerzitetska bolnica i Klinička služba Kosova (HUCSK)

Naziv rada:

1. Direktor Centra za integraciju i rehabilitaciju hroninih psihijatrijskih pacijenata Stimlje.]
2. Direktor Centra za mentalno dravije sa domovima za integraciju zajednice Pristina.
3. Direktor Centra za mentalno dravije sa domovima za integraciju u Mitrovici
4. Direktor Centra za mentalno dravije sa domovima za integraciju u opstini Pec.
5. Direktor Centra za mentalno dravije sa domovima za integraciju zajednice Prizen.
6. Direktor Centra za mentalno dravije sa domovima za integraciju zajednice Dakovica.
7. Direktor Centra za mentalno dravije sa domovima za integraciju zajednice Gnjilane.
8. Direktor Centra za mentalno dravije sa domovima za integraciju uopstini Urosevac.

Izveštaji: Generalni direktor HUCSK

Trajanje ugovora: : četiri (4) godine

Probni rad: 1/5 trajanja

Koeficijent plate: H3-13.0

Radno vrijeme: puno radno vrijeme (40 sati sedmično)

Br. Reference: ShSKUK-01/2025-01/8

Dužnosti i odgovornosti:

- Rukovodi operativnim i administrativnim poslovima organizacione jedinice UKSK
- Koordinira sveukupne zdravstvene, finansijske i administrativne aktivnosti jedinice
- Prati profesionalni učinak s obzirom na finansijsko poslovanje jedinice
- Nadzire sprovođenje izbora rukovodilaca i drugog rukovodećeg osoblja u organizacionoj jedinici u skladu sa važećom zakonskom regulativom,
- Osigurava pravnu transparentnost rada i djelovanja u jedinici
- Učestvuje na sastancima sa generalnim direktorom HUCSK
- Obavlja svoju delatnost na osnovu Zakona o zdravstvu, drugih zakona na snazi, internih akata HUCSK
- Ocjenjuje individualni učinak rukovodećeg osoblja jedinice

- Obezbeđuje efektivno i efikasno vođenje jedinice, sprovodi politike Ministarstva zdravlja
- Pruža alternative, smjernice i strateške orijentacije za razvoj zdravstvene zaštite na nivou HUČSK-a
- Osigurava funkcioniranje efikasne upravljačke strukture unutar jedinice i jasno identifikuje nivoe odgovornosti i obaveza unutar jedinice
- Osigurava razvoj svih potrebnih administrativnih procedura i politika za efikasno i efektivno upravljanje u jedinici
- Osigurava efikasan sistem internog pregleda uključujući žalbe i pravna pitanja zasnovana na pravnim procedurama i omogućava formalno izvještavanje o rezultatima
- Osigurava implementaciju i nadzor korektivnih mjera iz izvještaja primljenih od eksternog i internog nadzora
- Pod direktnom je odgovornošću direktora i osoblja pod njegovim rukovodstvom, za sprovođenje strateških dokumenata odobrenih od strane Vlade Republike Kosovo, Ministarstva zdravlja i Upravnog odbora UKSK, kao i izvještavanje o njihovoj implementaciji
- Osigurava efikasan proces revizije u instituciji i periodične revizije na stalnoj osnovi, dijeli rezultate, provodi i nadgleda korektivne mjere
- Osigurava pripremu godišnjeg plana rada, njegovu diskusiju i usaglašavanje sa generalnim direktorom i preko njega sa Upravnim odborom KCSU
- Osigurava izradu, implementaciju i praćenje plana rada jedinice
- Osigurava da je ustanova pripremila strategiju usluga koja odražava direktive sveukupne zdravstvene strategije HUČSK-a
- Osigurava razvoj pozitivnog internog i eksternog imidža jedinice, gradi dobre odnose sa javnošću i medijima
- Osigurava transparentnost rada jedinice, priprema, objavljuje i dijeli sa zainteresiranim stranama godišnje izvještaje o radu institucije u skladu sa važećim zakonskim okvirom
- Stvara optimalne uslove za rad osoblja jedinice i izrađuje konkretne programe za njihovo stručno usavršavanje i napredovanje.
- Priprema redovne periodične izvještaje o radu Generalnog direktora KUSK-a i na zahtev
- Priprema godišnje izvještaje za generalnog direktora KUSK sa pratećim finansijskim izvještajima

Opšti kriterijumi:

- da ste državljanin Republike Kosovo (kopija lične karte),
- 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 umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- ne postoji disciplinska mera za teški prekršaj u javnoj ustanovi;
- imaju obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za radnu poziciju,

Obrazovanje/veštine/iskustvo i drugi potrebni atributi:

Obrazovanje / veštine / iskustvo i drugi atributi potrebni:

- Za ovo visoko univerzitetsko obrazovanje: medicinske nauke, pravo, ekonomija i javna uprava.
- najmanje 6 godina stručnog rada, od čega tri (3) godine na rukovodećim pozicijama,
- Dobro poznavanje zdravstvenog sistema i organizacije rada u zdravstvenim ustanovama
- Poznavanje zakonodavstva uopšte i oblasti zdravlja posebno
- Znanje iz oblasti upravljanja javnim finansijama

- Dobre komunikacijske veštine u govoru i pisanju
 - Sposobnost da radi tim
 - Poznavanje rada na računaru (Word, Excel itd.)
- Poznavanje stranih jezika je prioritet

Potrebna dokumenta:

- Potrebni stepen obrazovanja (kopija);
- Dokaz o radnom iskustvu i iskustvu rukovođenja;
- Dokaz o naučnim ili stručnim radovima (ako imate)
- da nije pravnosnažnom presudom osuđivan za krivično delo sa testament (overa nadležnog suda – original);
- da nema na snazi disciplinsku meru za razrešenje sa funkcije javnog funkcionera, od razrešen po ovom zakonu;
- Pismo obaveštenja – kopija

Uslovi za učešće u regrutaciji: Pravo da se prijave imaju svi punoletni građani Republike Kosovo koji imaju punu radnu sposobnost, imaju završeno adekvatno obrazovanje i ispunjavaju kriterijume tražene konkursom i imaju profesionalnu sposobnost za obavljanje dužnosti. .

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

Datum zatvaranja konkursa: Konkurs se objavljuje na eeb stranici HRMIS-a u trajanju od 30 dana od 28.01.2025. do 28.02.2025.

Podnošenje prijave: Aplikacija se može preuzeti online u HRMIS-u i predati Sektoru za ljudske resurse u HUČSK-u.

U prijavi se mora jasno navesti naziv radnog mjesta, poziv na broj i naziv organizacione jedinice HUČSK-a. Uz prijavu se moraju priložiti svi dokumenti i stručni dokazi.

Prijave dostavljene nakon isteka konkursa i nepotpune prijave neće biti prihvaćene. Kandidati koji se prijave za dostavu dokaza po raspisanom konkursu, u suprotnom Kandidati koji ne ispunjavaju uslove konkursa neće biti pozvani na razgovor.

Sektor Ljudskih Resursa u HUČSK

