



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)

REPUBLICA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO
SHËRBIMI SPITALOR DHE KLINIK UNIVERSITAR I KOSOVËS -
UNIVERSITETSKE BOLNIČKE I KLINIČKE SLUŽBE KOSOVA -
THE HOSPITAL AND UNIVERSITY CLINICAL SERVICE OF KOSOVO
ARKIVI QENDROR - CENTRALNI ARHIV - CENTRAL ARCHIVE

Nr. i njësisë org / org Jed / org. unit / Nr. I ffaq. / No. Page / Mr. Prot. / Broj. prot. / Prot. no. / Date / Datum / Data

1 / -548- / 23.02.22

PRISHTINE - PRISTINA - PRISTINA

Në bazë të nenit 67 dhe 68 të Ligjit Nr.06/L-114 për Zyrtarët Publikë, nenit 62 paragrafi 6 të Ligjit Nr. 04/L-125 për Shëndetësi, nenit 13 paragrafi 1 dhe 3 të Statutit të Shërbimit Spitalor dhe Klinik Universitar e Kosovës dhe pas Aprovimit nga Bordi Drejtues me nr.2951/2 datë 16.12.2021, SHSKUK shpallë:

KONKURS

Institucioni: Shërbimi Spitalor dhe Klinik Universitar i Kosovës (SHSKUK)
Drejtoria për Buxhet dhe Financa

Titulli i vendit të punës:

1. Zyrtar Shpenzues (1 pozitë)
2. Zyrtar i Pranimi (1 pozitë)

Nr. i Referencës: SHSKUK - 01/2022-02/2

- **Titulli i vendit të punës: Zyrtar/e Shpenzues (1 pozitë)**

Raporton: Drejtoratit për Buxhet dhe Financa
Shefit të Sektorit

Kohëzgjatja e kontratës: Për kohë të pa caktuar

Periudha provuese: 6 muaj

Koeficienti i pagës: 7.2

Orari i punës: 40 ore ne javë

Detyrat dhe Përgjegjësitë

- Bënë analizimin dhe kontrollimin e shpenzimeve,
- Evidenton shpenzimet sipas kodeve dhe shumës,
- Bënë regjistrimin e shpenzimeve,
- Kryen futjen e shpenzimeve në sistemin free ballanc,
- Kryerja e detyrave të punës në pajtim me Udhëzimet , rregulloret dhe aktet tjera juridike në fuqi,
- Bashkëpunon me sektorët tjerë për realizimin e objektivave
- Kryen edhe punë dhe detyra sipas urdhëresës së udhëheqësit
- Përgatitë raporte periodike dhe sipas kërkesës për udhëheqësin

Kualifikimi (shkollimi) dhe përvoja e kërkuar:

- Fakulteti Ekonomik – (kopje diplomës e noterizuar)
- Përvojë pune profesionale së paku 2 vite (parsqyren nga trusti pensional dhe dëshmi për detyrat dhe përgjegjësitë në fushën e financave)
- Shkathtësi organizative dhe komunikimi
- Shkathtësi kompjuterike
- Njohje e shkëlqyer e gjuhës angleze është e dëshirueshme
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje; - (Vertetimin nga Gjykata Kompetente origjinal)
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik
- Letërnjoftim – (kopje)

- **Titulli i vendit të punës: Zyrtar i Pranimit (1 pozitë)**

Raporton: Drejtoratit për Buxhet dhe Financa
Shefit të Sektorit

Kohëzgjatja e kontratës: Për kohë të pa caktuar

Periudha provuese: 6 muaj

Koeficienti i pagës: 7.2

Orari i punës: 40 ore ne javë

Detyrat dhe Përgjegjësitë

- Bënë pranimin e fletë-dërgesave, faturave,
- Bënë krahasimin ne mes të kontratave, fletë-dërgesave dhe faturave
- Bënë regjistrimin e fletë-dërgesave,
- Mban evidencën e dokumentacionit të pranuar të cilin e ka nën përgjegjësi
- Kryerja e detyrave të punës në pajtim me Udhëzimet , rregulloret dhe aktet tjera juridike në fuqi,
- Bashkëpunon me sektorët tjerë për realizimin e objektivave
- Kryen edhe punë dhe detyra sipas urdhëresës së udhëheqësit
- Përgatitë raporte periodeke dhe sipas kërkesës për udhëhëqësin

Kualifikimi (shkollimi) dhe përvoja e kërkuar:

- Fakulteti Ekonomik – (kopje diplomës e noterizuar)
- Përvojë pune profesionale së paku 2 vite (parsqyren nga trusti pensional dhe dëshmi për detyrat dhe përgjegjësitë në fushën e financave)
- Shkathtësi organizative dhe komunikimi
- Shkathtësi kompjuterike
- Njohje e shkëlqyer e gjuhës angleze është e dëshirueshme
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje; - (Vertetimin nga Gjykata Kompetente origjinal)
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik
- 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 të kërkuar me konkurs si dhe kanë aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave.

Inkurajohen të aplikojnë pjestarët e komuniteteve, të cilat nuk ajnë shumicë në Kosovë dhe që përmbushin kriteret e konkursit.

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

Data e mbylljes së konkursit: Njoftimi në SIMBNJ 30 ditë nga 23.02.2023 deri më 24.03.2022, ndërsa dorëzimi i aplikacioneve bëhet në afat pre 8 ditë nga **25.03.2022 deri më 01.04.2022.**

Paraqitja e kërkesave: Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Sektorin e Burimeve Njerëzore në SHSKUK.

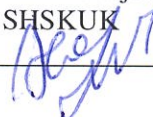
Në aplikacion duhet të cekët qartë titulli i vendit të punës dhe numri i referencës. Të gjitha dokumentet dhe dëshmitë profesionale t'i bashkëngjiten aplikacionit.

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.

Spektori i Burimeve Njerëzore në

SHSKUK



Na osnovu člana 67, 68 Zakona br. 06 / L-114 o javnim službenicima, član 62. stav 6. Zakona br. 04 / L-125 o zdravlju, član 13 stav 1 i 3 Statuta Univerzitetske bolnice i Kliničke službe Kosova i nakon obaveštenja Upravnog odbora pod brojem 1689 od 29.07.2021, HUCSK objavljuje:

K O N K U R S

Institucija: Univerzitetska bolnica i Klinička služba Kosova (HUCSK)
Direkcija za budžet i finansije

Naziv rada:

1. Službenik za potrošnju (1 pozicija)
2. Službenik za obaveze (1 pozicija)

br. Reference: ŠSKUK - 01 / 2022-02 / 2

- Naziv posla: Potrošački službenik (1 pozicija)

Izveštaji: Uprava za budžet i finansije
Šef sektora

Trajanje ugovora: Na neodređeno vrijeme
Probni rad: 6 mjeseci
Koeficijent plaće: 7.2
Radno vrijeme: 40 sati sedmično

Dužnosti i odgovornosti

- analizira i kontrolira rashode,
- Evidentira troškove prema šiframa i iznosu,
- Evidentirajte troškove,
- Vršiti unos troškova u sistem slobodnog bilansa,
- Obavljanje radnih obaveza u skladu sa Uputstvima, propisima i drugim pravnim aktima na snazi,
- Saraduje s drugim sektorima radi postizanja ciljeva
- Obavlja poslove i dužnosti prema uputstvima vođe
- Priprema periodične izvještaje i na zahtjev vođe

Potrebna kvalifikacija (obrazovanje) i iskustvo:

- Ekonomski fakultet - (kopija diplome overena)
- Profesionalno radno iskustvo od najmanje 2 godine (što se ogleda u penzionom fondu i dokazima o dužnostima i odgovornostima u oblasti finansija)
- Organizacione veštine i komunikacija
- Poznavanje rada na računaru

Poželjno je odlično poznavanje engleskog jezika

- da nije pravnosnažnom presudom osuđivan za krivično delo sa namerno; - (Uverenje originalnog nadležnog suda)
- ne postoji disciplinska mera za razrešenje sa funkcije javnog funkcionera
- Lična karta (kopija)

-
- Službenik za prijem (1 pozicija)

Izveštaji: Direkcija za budžet i finansije
šef sektora

Trajanje ugovora: Na neodređeno vreme

Probni rok: 6 meseci
Koeficijent plate: 7.2
Radno vreme: 40 sati nedeljno

Dužnosti i odgovornosti

- Prijem priznanica, faktura,
- Uporedite ugovore, otpremnice i fakture
- Registruje dostavnice,
- Vodi evidenciju o primljenoj dokumentaciji za koju je odgovoran
- obavljanje radnih obaveza u skladu sa Uputstvima, propisima i drugim zakonskim aktima na snazi,
- Sarađuje sa drugim sektorima radi postizanja ciljeva
- Obavlja poslove i obaveze po nalogu rukovodioca
- Priprema periodične izveštaje i izveštaje na zahtev za vođu

Potrebne kvalifikacije (obrazovanje) i iskustvo:

- Ekonomski fakultet - (kopija diplome overena)
- Profesionalno radno iskustvo od najmanje 2 godine (što se ogleda u penzionom fondu i dokazima o dužnostima i odgovornostima u oblasti finansija)
- Organizacione veštine i komunikacija
- Poznavanje rada na računaru

Poželjno je odlično poznavanje engleskog jezika

- da nije pravosnažnom presudom osuđivan za krivično delo sa namerno; - (Uverenje originalnog nadležnog suda)
- ne postoji disciplinska mera za razrešenje sa funkcije javnog funkcionera
- Lična karta - (kopija)

Uslovi za učešće u regrutaciji: Pravo da se prijave imaju svi punoletni građani Republike Kosovo koji imaju punu radnu sposobnost, koji su završili odgovarajuće obrazovanje koje se zahteva po konkursu i imaju profesionalnu sposobnost da obavljaju svoje dužnosti.

Pripadnici zajednica koje nemaju većinu na Kosovu i koje ispunjavaju kriterijume konkursa podstiču se da se prijave.

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

Rok za završetak konkursa: Obaveštenje HRMIS-u 30 dana od 23.02.2023 do 24.03.2022, dok se podnošenje prijave vrši u roku od 8 dana od 25.03.2022 do 01.04.2022.

Podnošenje prijave: Prijave se primaju i podnose Sektoru za ljudske resurse u KUSK.

Naziv radnog mesta i poziv na broj moraju biti jasno navedeni u prijavi. Uz prijavu moraju biti priloženi svi dokumenti i stručni dokazi.

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

Kandidati koji se prijave za dostavljanje dokaza po raspisanom konkursu, u protivnom kandidati koji ne ispunjavaju uslove konkursa neće biti pozivani na razgovor.

Sektor Ljudskih Resursa u HUCSK

