



REPUBLICA E KOSOVËS  
REPUBLIKA KOSOVA  
SPITALI I PËRGJITHSHËM  
OPŠTA BOLNICA

Nr. Jedinia \_\_\_\_\_  
Nr. faqeve \_\_\_\_\_  
Br. stranica \_\_\_\_\_

Nr. Prot. 306/1  
Br. Prot. \_\_\_\_\_  
Data 25.02.26  
Datum \_\_\_\_\_

PEJË - PEÇ



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

Shërbimi Spitalor dhe Klinik Universitar i Kosovës -(SHSKUK)  
Univezitetska Bolnička i Klinička Služba Kosova-(UBKSK)  
Hospital and University Clinical Service of Kosovo-(HUCSK)  
**Spitali i Përgjithshëm Pejë – Opšta Bolnica Peć – General Hospital of Peje**

Në bazë të nenit 79, 80,81, 82 dhe 83 të Ligjit për Zyrtarët Publikë nr. 06/L-197, dhe në mbështetje të Rregullore (QRK) Nr.30/2024 për Procedurën e Pranimin të Nëpunësve të Shërbimit Publik në Sektorin e Shëndetësisë Njësia e Personelit e Spitalit të Përgjithshëm në Pejë, shpallë:

### KONKURS PUBLIK

Nr. References

Për pranimin në marrëdhënie pune dhe atë:

| Titulli i vendit të punës                   | Të nevojshem | Koeficienti | Kohëzgjatja e kontrates se punes |
|---------------------------------------------|--------------|-------------|----------------------------------|
| Specialist/Biokimist                        | 1            | H8          | Kohë të pacaktuar                |
| Specialist/Mjekësi emergjente               | 2            | H8          | Kohë të pacaktuar                |
| Specialist/Nefrolog                         | 2            | H8          | Kohë të pacaktuar                |
| Specialist/Infektolog                       | 1            | H8          | Kohë të pacaktuar                |
| Specialist/Ortoped                          | 1            | H8          | Kohë të pacaktuar                |
| Specialist/ Anesteziolog me Mjekim Intenziv | 2            | H8          | Kohë të pacaktuar                |
| Mjek specialist/Radiolog                    | 1            | H8          | Kohë të pacaktuar                |
| Specialist/Onkolog                          | 1            | H8          | Kohë të pacaktuar                |

**Detyrat, përgjegjësit dhe kualifikimet e nevojshme për pozitat e kërkuara të lartëcekura:**

- **TITULLI I PUNËS DHE KODI:** Mjek Specialist Biokimist,
- **DEPARTAMENTI:** Repart/Shërbim,
- **NËNPUNËSI MBIKQYRËS :** Shefi i Repartit,
- **LLOJ I KONTRATËS:** Në kohë të pacaktuar,
- **NORMA E PUNËS:** (E Plotë)

## **QËLLIMI I POZITËS:**

OFRIMI I SHËRBIMEVE SHËNDETËSORE TË NIVELIT DYTËSOR

## **DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË:**

- Kryen vizita të rregullta dhe punë brenda spitalore dhe ambulantore, sipas orarit të punës;
- Kryen konsultime dhe vizita në repartet tjera sipas nevojës;
- Kryen triazhin e pacientëve dhe sipas nevojës i udhëzon ata në mjekësinë familjare ose i pranon në spital;
- Kryen ekzaminimin mjekësor të pacientit, mbledh të dhëna për sëmundjen (diagnostifikim) dhe përcakton diagnozën;
- Përcakton dhe kryen trajtimin (terapinë) për sëmundjet e zbuluara, çrregullimet ose lëndimet;
- Dokumenton ekzaminimet e vazhdueshme mjekësore të pacientit, gjetjet, diagnozat dhe trajtimet përshkruar, si dhe kujdeset për trajtimin e pacientëve;
- Monitoron dhe vlerëson efektet e trajtimit terapeutik;
- Bën punë kërkimore dhe ofron propozime të trajtimit sipas doktrinave profesionale;
- Merr pjesë në trajtimin e pacientëve me bazë ekipore - konziliare;
- Merr pjesë në edukimin e mjekëve dhe bashkëpunëtorëve të tjerë profesionalë në specializim ose përgjatë edukimit të vazhdueshëm profesional të tyre;
- Organizon intervenimin e shpejtë, vendosjen e terapisë urgjente të të sëmurëvetërëndë;
- Regjistron të gjitha të dhënat në sistemin e informimit shëndetësor (SISH);
- Përgatit fletëdaljen (fletëlëshimin) për pacientët e hospitalizuar dhe raportin mjekësor për pacientët ambulatorë;
- Ushtron detyra plotësuese profesionale e menaxhuese, sipas nevojës dhe kërkesave të menaxhmentit;
- Respekton kodin e mirësjelljes, kujdesit dhe respektimit të pacientit dhe personelit;
- Ofron këshilla profesionale me shkrim e me gojë rreth trajtimit të pacientit dhe përcaktimit të terapisë ditore;
- Përcakton radhën dhe planin e ekzaminimeve kliniko-laboratorike;
- Bën kërkesa për vizita plotësuese-konsultative;
- Mbikqyr realizimin e detyrave ditore të punës së stafit;
- Jep mendime profesionale në punën e komisioneve të ndryshme;
- Monitoron punën dhe merr masa në rast të devijimit nga doktrina profesionale ose shkelja e kodit të deontologjisë mjekësore;
- Merr pjesë në përgatitjen e dokumentacionit dhe në ekzekutimin e aktiviteteve të prokurimit publik nga fusha e punës dhe përgjegjësi të tij;
- Në përfundimin e ditës së punës kalon informatat të stafi kujdestarë për ngjarjet dhe gjendjen e pacientëve;
- Bashkëpunon me shërbime të tjera profesionale në institucion;
- Angazhohet në punësimin e punonjësve të rinj mjekësorë në punë;
- Monitoron zhvillimin profesional me synim ruajtjen dhe përmirësimin e nivelit të ekspertizës dhe transferimin e informacionit në lidhje me ngjarjet në profesion;
- Përgatit materialet dhe mjetet e punës për përdorim dhe intervenim;
- Kujdeset dhe mirëmban pajisjet dhe mjetet e punës gjatë përdorimit;



- Mbron pronën e punës nga vjedhja, zhdukja, dëmtimi apo shkatërrimi;
- Ruan konfidencialitet të plotë për çështjet që kanë të bëjnë me trajtimin e pacientit apo punën e institucionit, përveç në rastet kur autorizohet me shkrim, në përputhje me rregullat institucionale;
- Kujdeset për ruajtjen e rendit në vendin e punës.

#### **DETYRAT SPECIFIKE:**

- Kryen të gjitha punët profesionale specifike specialistike dhe subspecialistike sipas lëmisë ku është duke punuar,;
- Merr pjesë në vizita konsultative, konziliare dhe të tjera;
- Bën trajtimin e të sëmurëve sipas protokoleve klinike në fuqi;
- Kryen ekzaminime diagnostike etj.
- Çdo herë pas kujdestarisë raporton tek mbikqyrësi i drejtpërdrejt

#### **KUALIFIKIMET:**

- ✓ Arsimimi superior specialistik nga lëmia përkatse;
- ✓ Anëtarësimi në regjistrin e mjekëve (Oda e mjekëve të Kosovës);
- ✓ Licencae vlefshme profesionale (e punës);
- ✓ Njohja e një gjuhe të huaj (e preferuar);
- ✓ Njohuri për të punuar me kompjuter dhe mjete softueri (Ëord, Excel, ose të tjera)

- **TITULLI I PUNËS:** Mjek Specialist Mjekësi emergjente
- **DEPARTAMENTI:** Repart/Shërbimi – Reparti emergjences
- **NËNPUNËSI MBIKQYRËS :** Shefi i Repartit
- **LLOJ I KONTRATËS:** Në kohë të pacaktuar,
- **NORMA E PUNËS:** (E Plotë)

#### **QËLLIMI I POZITËS:**

OFRIMI I SHËRBIMEVE SHËNDETËSORE TË NIVELIT DYTËSOR

#### **DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË:**

- Kryen vizita të rregullta dhe punë brenda spitalore dhe ambulantore, sipas orarit të punës;
- Kryen konsultime dhe vizita në repartet tjera sipas nevojës;
- Kryen triazhin e pacientëve dhe sipas nevojës i udhëzon ata në mjekësinë familjare ose i pranon në spital;
- Kryen ekzaminimin mjekësor të pacientit, mbledh të dhëna për sëmundjen (diagnostifikim) dhe përcakton diagnozën;
- Përcakton dhe kryen trajtimin (terapinë) për sëmundjet e zbuluara, çrregullimet ose lëndimet;

- Dokumenton ekzaminimet e vazhdueshme mjekësore të pacientit, gjetjet, diagnozat dhe trajtimin përshkruar, si dhe kujdeset për trajtimin e pacientëve;
- Monitoron dhe vlerëson efektet e trajtimit terapeutik;
- Bën punë kërkimore dhe ofron propozime të trajtimit sipas doktrinëve profesionale;
- Merr pjesë në trajtimin e pacientëve me bazë ekipore - konziliare;
- Merr pjesë në edukimin e mjekëve dhe bashkëpunëtorëve të tjerë profesionalë në specializim ose përgjatë edukimit të vazhdueshëm profesional të tyre;
- Organizon intervenimin e shpejtë, vendosjen e terapisë urgjente të të sëmurëvetërëndë;
- Regjistron të gjitha të dhënat në sistemin e informimit shëndetësor (SISH);
- Përgatit fletëdaljen (fletëlëshimin) për pacientët e hospitalizuar dhe raportin mjekësor për pacientët ambulatorë;
- Ushtron detyra plotësuese profesionale e menaxhuese, sipas nevojës dhe kërkesave të menaxhmentit;
- Respekton kodin e mirësjelljes, kujdesit dhe respektimit të pacientit dhe personelit;
- Ofron këshilla profesionale me shkrim e me gojë rreth trajtimit të pacientit dhe përcaktimit të terapisë ditore;
- Përcakton radhën dhe planin e ekzaminimeve kliniko-laboratorike;
- Bën kërkesa për vizita plotësuese-konsultative;
- Mbikqyr realizimin e detyrave ditore të punës së stafit;
- Jep mendime profesionale në punën e komisioneve të ndryshme;
- Monitoron punën dhe merr masa në rast të devijimit nga doktrina profesionale ose shkelja e kodit të deontologjisë mjekësore;
- Merr pjesë në përgatitjen e dokumentacionit dhe në ekzekutimin e aktiviteteve të prokurimit publik nga fusha e punës dhe përgjegjësi të tij;
- Në përfundimin e ditës së punës kalon informatat te stafi kujdestarë për ngjarjet dhe gjendjen e pacientëve;
- Bashkëpunon me shërbime të tjera profesionale në institucion;
- Angazhohet në punësimin e punonjësve të rinj mjekësorë në punë;
- Monitoron zhvillimin e profesionit me synim ruajtjen dhe përmirësimin e nivelit të ekspertizës dhe transferimin e informacionit në lidhje me ngjarjet në profesion;
- Përgatit materialet dhe mjetet e punës për përdorim dhe intervenim;
- Kujdeset dhe mirëmban pajisjet dhe mjetet e punës gjatë përdorimit;
- Mbron pronën e punës nga vjedhja, zhdukja, dëmtimi apo shkatërrimi;
- Ruan konfidencialitet të plotë për çështjet që kanë të bëjnë me trajtimin e pacientit apo punën e institucionit, përveç në rastet kur autorizohet me shkrim, në përputhje me rregullat institucionale;
- Kujdeset për ruajtjen e rendit në vendin e punës.

#### **DETYRAT SPECIFIKE:**

- Vlerësimi dhe stabilizimi i pacientëve kritikë  
Kryen vlerësimin e shpejtë fillestar (ABC – Airway, Breathing, Circulation) dhe stabilizon pacientët me gjendje kërcënuese për jetën si arrest kardial, traumë e rëndë, shok, insuficiencë respiratore etj.



- Menaxhimi i urgjencave akute mjekësore dhe traumatike  
Diagnostikon dhe trajton raste si infarkti i miokardit, insultet cerebrale, politraumat, reaksionet anafilaktike, helmimet dhe gjendje të tjera emergjente.
- Kryerja e procedurave invazive emergjente  
Realizon intubim endotrakeal, vendosje të linjave venoze qendrore, drenazh torakal, defibrilim, kardioversion, qepje plagësh, imobilizim frakturash etj.
- Koordinimi i ekipit multidisciplinar  
Bashkëpunon me infermierë, teknikë emergjence, kirurgë, anestezistë dhe specialistë të tjerë për menaxhimin efektiv të pacientëve në repartin e urgjencës.
- Vendimmarrja për hospitalizim ose referim  
Vendos nëse pacienti duhet të shtrohet në spital, të transferohet në terapi intensive apo të lirohet me këshilla dhe ndjekje ambulatorë, duke siguruar dokumentim të plotë mjekësor.

#### **KUALIFIKIMET:**

- ✓ Arsimimi superior specialistik nga lëmia përkatëse;
- ✓ Anëtarësimi në regjistrin e mjekëve (Oda e mjekëve të Kosovës);
- ✓ Licencae vlefshme profesionale (e punës);
- ✓ Njohja e një gjuhe të huaj (e preferuar);
- ✓ Njohuri për të punuar me kompjuter dhe mjete softueri (Word, Excel, ose të tjera)

- **TITULLI I PUNËS DHE KODI:** Mjek Specialist Nefrolog
- **DEPARTAMENTI:** Reparti i Hemodializes
- **NËNPUNËSI MBIKQYRËS :** Shefi i Repartit,
- **LLOJ I KONTRATËS:** Në kohë të pacaktuar,
- **NORMA E PUNËS:** (E Plotë)

#### **QËLLIMI I POZITËS:**

OFRIMI I SHËRBIMEVE SHËNDETËSORE TË NIVELIT DYTËSOR

#### **DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË:**

- Kryen vizita të rregullta dhe punë brenda spitalore dhe ambulantore, sipas orarit të punës;
- Kryen konsultime dhe vizita në repartet tjera sipas nevojës;
- Kryen triazhin e pacientëve dhe sipas nevojës i udhëzon ata në mjekësinë familjare ose i pranon në spital;
- Kryen ekzaminimin mjekësor të pacientit, mbledh të dhëna për sëmundjen (diagnostifikim) dhe përcakton diagnozën;
- Përcakton dhe kryen trajtimin (terapinë) për sëmundjet e zbuluara, çrregullimet ose lëndimet;
- Dokumenton ekzaminimet e vazhdueshme mjekësore të pacientit, gjetjet, diagnozat dhe trajtimin përshkruar, si dhe kujdeset për trajtimin e pacientëve;
- Monitoron dhe vlerëson efektet e trajtimit terapeutik;
- Bën punë kërkimore dhe ofron propozime të trajtimit sipas doktrinëve profesionale;

- Merr pjesë në trajtimin e pacientëve me bazë ekipore - konziliare;
- Merr pjesë në edukimin e mjekëve dhe bashkëpunëtorëve të tjerë profesionalë në specializim ose përgjatë edukimit të vazhdueshëm profesional të tyre;
- Organizon intervenimin e shpejtë, vendosjen e terapisë urgjente të të sëmurëvetërëndë;
- Regjistron të gjitha të dhënat në sistemin e informimit shëndetësor (SISH);
- Përgatit fletëdaljen (fletëlëshimin) për pacientët e hospitalizuar dhe raportin mjekësor për pacientët ambulatorë;
- Ushtron detyra plotësuese profesionale e menaxhuese, sipas nevojës dhe kërkesave të menaxhmentit;
- Respekton kodin e mirësjelljes, kujdesit dhe respektimit të pacientit dhe personelit;
- Ofron këshilla profesionale me shkrim e me gojë rreth trajtimit të pacientit dhe përcaktimit të terapisë ditore;
- Përcakton radhën dhe planin e ekzaminimeve kliniko-laboratorike;
- Bën kërkesa për vizita plotësuese-konsultative;
- Mbikqyr realizimin e detyrave ditore të punës së stafit;
- Jep mendime profesionale në punën e komisioneve të ndryshme;
- Monitoron punën dhe merr masa në rast të devijimit nga doktrina profesionale ose shkelja e kodit të deontologjisë mjekësore;
- Merr pjesë në përgatitjen e dokumentacionit dhe në ekzekutimin e aktiviteteve të prokurimit publik nga fusha e punës dhe përgjegjësive të tij;
- Në përfundimin e ditës së punës kalon informatat te stafi kujdestarë për ngjarjet dhe gjendjen e pacientëve;
- Bashkëpunon me shërbime të tjera profesionale në institucion;
- Angazhohet në punësimin e punonjësve të rinj mjekësorë në punë;
- Monitoron zhvillimin profesional me synim ruajtjen dhe përmirësimin e nivelit të ekspertizës dhe transferimin e informacionit në lidhje me ngjarjet në profesion;
- Përgatit materialet dhe mjetet e punës për përdorim dhe intervenim;
- Kujdeset dhe mirëmban pajisjet dhe mjetet e punës gjatë përdorimit;
- Mbron pronën e punës nga vjedhja, zhdukja, dëmtimi apo shkatërrimi;
- Ruan konfidencialitet të plotë për çështjet që kanë të bëjnë me trajtimin e pacientit apo punën e institucionit, përveç në rastet kur autorizohet me shkrim, në përputhje me rregullat institucionale;
- Kujdeset për ruajtjen e rendit në vendin e punës.

#### DETYRAT SPECIFIKE:

- Kryerja dhe interpretimi i biopsisë renale – për diagnozën e saktë të glomerulonefritit apo sëmundjeve të tjera parenkimale të veshkave.
- Menaxhimi i dializës kronike – përzgjedhja e modalitetit të dializës (hemodializë vs. dializë peritoneale), përcaktimi i parametrave dhe monitorimi afatgjatë.
- Rregullimi i dozave të medikamenteve në pacientë me insuficiencë renale, për të shmangur toksicitetin.
- Përgatitja e pacientëve për transplant renal, përfshirë vlerësimin imunologjik dhe metabolik.



- Trajtimi i çrregullimeve të elektroliteve dhe acidobazikëve, si hiperkalemia, acidoza metabolike, hiponatremia etj.

#### **KUALIFIKIMET:**

- ✓ Arsmimi superior specialistik nga lëmia përkatse;
- ✓ Anëtarësimi në regjistrin e mjekëve (Oda e mjekëve të Kosovës);
- ✓ Licencae vlefshme profesionale (e punës);
- ✓ Për punë në njësitë - kabinetet specifike (MRI e të ngjajshme) duhet të ketë edukim shtesë (subspecializim ose trajnim –qertifikatë valide)
- ✓ Njohja e një gjuhe të huaj (e preferuar);
- ✓ Njohuri për të punuar me kompjuter dhe mjete softueri

- **TITULLI I PUNËS DHE KODI:** Mjek Specialist Infektolog
- **DEPARTAMENTI:** Reparti i sëmundjeve ngjitëse
- **NËNPUNËSI MBIKQYRËS :** Shefi i Repartit,
- **LLOJ I KONTRATËS:** Në kohë të pacaktuar,
- **NORMA E PUNËS:** (E Plotë)

#### **QËLLIMI I POZITËS:**

OFRIMI I SHËRBIMEVE SHËNDETËSORE TË NIVELIT DYTËSOR

#### **DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË:**

- Kryen vizita të rregullta dhe punë brenda spitalore dhe ambulantore, sipas orarit të punës;
- Kryen konsultime dhe vizita në repartet tjera sipas nevojës;
- Kryen triazhin e pacientëve dhe sipas nevojës i udhëzon ata në mjekësinë familjare ose i pranon në spital;
- Kryen ekzaminimin mjekësor të pacientit, mbledh të dhëna për sëmundjen (diagnostifikim) dhe përcakton diagnozën;
- Përcakton dhe kryen trajtimin (terapinë) për sëmundjet e zbuluara, çrregullimet ose lëndimet;
- Dokumenton ekzaminimet e vazhdueshme mjekësore të pacientit, gjetjet, diagnozat dhe trajtimet përshkruar, si dhe kujdeset për trajtimin e pacientëve;
- Monitoron dhe vlerëson efektet e trajtimit terapeutik;
- Bën punë kërkimore dhe ofron propozime të trajtimit sipas doktrinëve profesionale;
- Merr pjesë në trajtimin e pacientëve me bazë ekipore - konziliare;
- Merr pjesë në edukimin e mjekëve dhe bashkëpunëtorëve të tjerë profesionalë në specializim ose përgjatë edukimit të vazhdueshëm profesional të tyre;
- Organizon intervenimin e shpejtë, vendosjen e terapisë urgjente të sëmurëvetërëndë;
- Regjistron të gjitha të dhënat në sistemin e informimit shëndetësor (SISH);
- Përgatit fletëdaljen (fletëlëshimin) për pacientët e hospitalizuar dhe raportin mjekësor për pacientët ambulantore;
- Ushtron detyra plotësuese profesionale e menaxhuese, sipas nevojës dhe kërkesave të menaxhmentit;

- Respekton kodin e mirësjelljes, kujdesit dhe respektimit të pacientit dhe personelit;
- Ofron këshilla profesionale me shkrim e me gojë rreth trajtimit të pacientit dhe përcaktimit të terapisë ditore;
- Përcakton radhën dhe planin e ekzaminimeve kliniko-laboratorike;
- Bën kërkesa për vizita plotësuese-konsultative;
- Mbikqyr realizimin e detyrave ditore të punës së stafit;
- Jep mendime profesionale në punën e komisioneve të ndryshme;
- Monitoron punën dhe merr masa në rast të devijimit nga doktrina profesionale ose shkelja e kodit të deontologjisë mjekësore;
- Merr pjesë në përgatitjen e dokumentacionit dhe në ekzekutimin e aktiviteteve të prokurimit publik nga fusha e punës dhe përgjegjësi të tij;
- Në përfundimin e ditës së punës kalon informatat te stafi kujdestarë për ngjarjet dhe gjendjen e pacientëve;
- Bashkëpunon me shërbime të tjera profesionale në institucion;
- Angazhohet në punësimin e punonjësve të rinj mjekësorë në punë;
- Monitoron zhvillimin e profesionit me synim ruajtjen dhe përmirësimin e nivelit të ekspertizës dhe transferimin e informacionit në lidhje me ngjarjet në profesion;
- Përgatit materialet dhe mjetet e punës për përdorim dhe intervenim;
- Kujdeset dhe mirëmban pajisjet dhe mjetet e punës gjatë përdorimit;
- Mbron pronën e punës nga vjedhja, zhdukja, dëmtimi apo shkatërrimi;
- Ruan konfidencialitet të plotë për çështjet që kanë të bëjnë me trajtimin e pacientit apo punën e institucionit, përveç në rastet kur autorizohet me shkrim, në përputhje me rregullat institucionale;
- Kujdeset për ruajtjen e rendit në vendin e punës.

#### **DETYRAT SPECIFIKE:**

- Kryen të gjitha punët profesionale specifike specialistike dhe subspecialistike sipas lëmisë ku është duke punuar,;
- Merr pjesë në vizita konsultative, konziliare dhe të tjera;
- Bën trajtimin e të sëmurëve sipas protokoleve klinike në fuqi;
- Kryen ekzaminime diagnostike etj.
- Çdo herë pas kujdestarisë raporton tek mbikqyrësi i drejtpërdrejt

#### **KUALIFIKIMET:**

- ✓ Arsimi superior specialistik nga lëmia përkatse;
  - ✓ Anëtarësimi në regjistrin e mjekëve (Oda e mjekëve të Kosovës);
  - ✓ Licencae vlefshme profesionale (e punës);
  - ✓ Njohja e një gjuhe të huaj (e preferuar);
  - ✓ Njohuri për të punuar me kompjuter dhe mjete softueri (Ëord, Excel, ose të tjera)
- **TITULLI I PUNËS DHE KODI:** Mjek Specialist Ortoped
  - **DEPARTAMENTI:** Repart/Shërbim,
  - **NËNPUNËSI MBIKQYRËS :** Shefi i Repartit,
  - **LLOJ I KONTRATËS:** Në kohë të pacaktuar,



- **NORMA E PUNËS:** (E Plotë)

**QELLIMI I POZITËS:**

OFRIMI I SHËRBIMEVE SHËNDETËSORE TË NIVELIT DYTËSOR

**DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË:**

- Kryen vizita të rregullta dhe punë brenda spitalore dhe ambulantore, sipas orarit të punës;
- Kryen konsultime dhe vizita në repartet tjera sipas nevojës;
- Kryen triazhin e pacientëve dhe sipas nevojës i udhëzon ata në mjekësinë familjare ose i pranon në spital;
- Kryen ekzaminimin mjekësor të pacientit, mbledh të dhëna për sëmundjen (diagnostifikim) dhe përcakton diagnozën;
- Përcakton dhe kryen trajtimin (terapinë) për sëmundjet e zbuluara, çrregullimet ose lëndimet;
- Dokumenton ekzaminimet e vazhdueshme mjekësore të pacientit, gjetjet, diagnozat dhe trajtimin përshkruar, si dhe kujdeset për trajtimin e pacientëve;
- Monitoron dhe vlerëson efektet e trajtimit terapeutik;
- Bën punë kërkimore dhe ofron propozime të trajtimit sipas doktrinëve profesionale;
- Merr pjesë në trajtimin e pacientëve me bazë ekipore - konziliare;
- Merr pjesë në edukimin e mjekëve dhe bashkëpunëtorëve të tjerë profesionalë në specializim ose përgjatë edukimit të vazhdueshëm profesional të tyre;
- Organizon intervenimin e shpejtë, vendosjen e terapisë urgjente të të sëmurëvetërëndë;
- Regjistron të gjitha të dhënat në sistemin e informimit shëndetësor (SISH);
- Përgatit fletëdaljen (fletëlëshimin) për pacientët e hospitalizuar dhe raportin mjekësor për pacientët ambulantorë;
- Ushtron detyra plotësuese profesionale e menaxhuese, sipas nevojës dhe kërkesave të menaxhmentit;
- Respekton kodin e mirësjelljes, kujdesit dhe respektimit të pacientit dhe personelit;
- Ofron këshilla profesionale me shkrim e me gojë rreth trajtimit të pacientit dhe përcaktimit të terapisë ditore;
- Përcakton radhën dhe planin e ekzaminimeve kliniko-laboratorike;
- Bën kërkesa për vizita plotësuese-konsultative;
- Mbikqyr realizimin e detyrave ditore të punës së stafit;
- Jep mendime profesionale në punën e komisioneve të ndryshme;
- Monitoron punën dhe merr masa në rast të devijimit nga doktrina profesionale ose shkelja e kodit të deontologjisë mjekësore;
- Merr pjesë në përgatitjen e dokumentacionit dhe në ekzekutimin e aktiviteteve të prokurimit publik nga fusha e punës dhe përgjegjësi të tij;
- Në përfundimin e ditës së punës kalon informatat te stafi kujdestarë për ngjarjet dhe gjendjen e pacientëve;
- Bashkëpunon me shërbime të tjera profesionale në institucion;
- Angazhohet në punësimin e punonjësve të rinj mjekësorë në punë;
- Monitoron zhvillimin profesional me synim ruajtjen dhe përmirësimin e nivelit të ekspertizës dhe transferimin e informacionit në lidhje me ngjarjet në profesion;

- Përgatit materialet dhe mjetet e punës për përdorim dhe intervenim;
- Kujdeset dhe mirëmban pajisjet dhe mjetet e punës gjatë përdorimit;
- Mbron pronën e punës nga vjedhja, zhdukja, dëmtimi apo shkatërrimi;
- Ruan konfidencialitet të plotë për çështjet që kanë të bëjnë me trajtimin e pacientit apo punën e institucionit, përveç në rastet kur autorizohet me shkrim, në përputhje me rregullat institucionale;
- Kujdeset për ruajtjen e rendit në vendin e punës.

#### **DETYRAT SPECIFIKE:**

- Kryen të gjitha punët profesionale specifike specialistike dhe subspecialistike sipas lëmisë ku është duke punuar,;
- Merr pjesë në vizita konsultative, konziliare dhe të tjera;
- Bën trajtimin e të sëmurëve sipas protokoleve klinike në fuqi;
- Kryen ekzaminime diagnostike etj.
- Çdo herë pas kujdestarisë raporton tek mbikqyrësi i drejtpërdrejt

#### **KUALIFIKIMET:**

- ✓ Arsimimi superior specialistik nga lëmia përkatëse;
- ✓ Anëtarësimi në regjistrin e mjekëve (Oda e mjekëve të Kosovës);
- ✓ Licenca e vlefshme profesionale (e punës);
- ✓ Njohja e një gjuhe të huaj (e preferuar);
- ✓ Njohuri për të punuar me kompjuter dhe mjete softueri (Word, Excel, ose të tjera)

- **TITULLI I PUNËS DHE KODI:** Mjek Specialist Anesteziolog
- **DEPARTAMENTI:** Repart/Shërbim,
- **NËNPUNËSI MBIKQYRËS :** Shefi i Repartit,
- **LLOJ I KONTRATËS:** Në kohë të pacaktuar,
- **NORMA E PUNËS:** (E Plotë)

#### **QËLLIMI I POZITËS:**

OFRIMI I SHËRBIEMEVE SHËNDETËSORE TË NIVELIT DYTËSOR

#### **DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË:**

- Kryen vizita të rregullta dhe punë brenda spitalore dhe ambulantore, sipas orarit të punës;
- Kryen konsultime dhe vizita në repartet tjera sipas nevojës;
- Kryen triazhin e pacientëve dhe sipas nevojës i udhëzon ata në mjekësinë familjare ose i pranon në spital;
- Kryen ekzaminimin mjekësor të pacientit, mbledh të dhëna për sëmundjen (diagnostifikim) dhe përcakton diagnozën;
- Përcakton dhe kryen trajtimin (terapinë) për sëmundjet e zbuluara, çrregullimet ose lëndimet;



- Dokumenton ekzaminimet e vazhdueshme mjekësore të pacientit, gjetjet, diagnozat dhe trajtimet përshkruar, si dhe kujdeset për trajtimin e pacientëve;
- Monitoron dhe vlerëson efektet e trajtimit terapeutik;
- Bën punë kërkimore dhe ofron propozime të trajtimit sipas doktrinave profesionale;
- Merr pjesë në trajtimin e pacientëve me bazë ekipore - konziliare;
- Merr pjesë në edukimin e mjekëve dhe bashkëpunëtorëve të tjerë profesionalë në specializim ose përgjatë edukimit të vazhdueshëm profesional të tyre;
- Organizon intervenimin e shpejtë, vendosjen e terapisë urgjente të të sëmurëvetërëndë;
- Regjistron të gjitha të dhënat në sistemin e informimit shëndetësor (SISH);
- Përgatit fletëdaljen (fletëlëshimin) për pacientët e hospitalizuar dhe raportin mjekësor për pacientët ambulatorë;
- Ushtron detyra plotësuese profesionale e menaxhuese, sipas nevojës dhe kërkesave të menaxhmentit;
- Respekton kodin e mirësjelljes, kujdesit dhe respektimit të pacientit dhe personelit;
- Ofron këshilla profesionale me shkrim e me gojë rreth trajtimit të pacientit dhe përcaktimit të terapisë ditore;
- Përcakton radhën dhe planin e ekzaminimeve kliniko-laboratorike;
- Bën kërkesa për vizita plotësuese-konsultative;
- Mbikqyr realizimin e detyrave ditore të punës së stafit;
- Jep mendime profesionale në punën e komisioneve të ndryshme;
- Monitoron punën dhe merr masa në rast të devijimit nga doktrina profesionale ose shkelja e kodit të deontologjisë mjekësore;
- Merr pjesë në përgatitjen e dokumentacionit dhe në ekzekutimin e aktiviteteve të prokurimit publik nga fusha e punës dhe përgjegjësi të tij;
- Në përfundimin e ditës së punës kalon informatat të stafi kujdestarë për ngjarjet dhe gjendjen e pacientëve;
- Bashkëpunon me shërbime të tjera profesionale në institucion;
- Angazhohet në punësimin e punonjësve të rinj mjekësorë në punë;
- Monitoron zhvillimin profesional me synim ruajtjen dhe përmirësimin e nivelit të ekspertizës dhe transferimin e informacionit në lidhje me ngjarjet në profesion;
- Përgatit materialet dhe mjetet e punës për përdorim dhe intervenim;
- Kujdeset dhe mirëmban pajisjet dhe mjetet e punës gjatë përdorimit;
- Mbron pronën e punës nga vjedhja, zhdukja, dëmtimi apo shkatërrimi;
- Ruan konfidencialitet të plotë për çështjet që kanë të bëjnë me trajtimin e pacientit apo punën e institucionit, përveç në rastet kur autorizohet me shkrim, në përputhje me rregullat institucionale;
- Kujdeset për ruajtjen e rendit në vendin e punës.

#### **DETYRAT SPECIFIKE:**

- Kryen të gjitha punët profesionale specifike specialistike dhe subspecialistike sipas lëmisë ku është duke punuar,;
- Merr pjesë në vizita konsultative, konziliare dhe të tjera;
- Bën trajtimin e të sëmurëve sipas protokoleve klinike në fuqi;
- Kryen ekzaminime diagnostike etj.

- Çdo herë pas kujdestarisë raporton tek mbikqyrësi i drejtpërdrejt

#### **KUALIFIKIMET:**

- ✓ Arsimimi superior specialistik nga lëmia përkatse;
- ✓ Anëtarësimi në regjistrin e mjekëve (Oda e mjekëve të Kosovës);
- ✓ Licencae vlefshme profesionale (e punës);
- ✓ Njohja e një gjuhe të huaj (e preferuar);
- ✓ Njohuri për të punuar me kompjuter dhe mjete softueri (Ëord, Excel, ose të tjera)

- **TITULLI I PUNËS DHE KODI:** Mjek Specialist Radiolog
- **DEPARTAMENTI:** Repart/Shërbim,
- **NËNPUNËSI MBIKQYRËS :** Shefi i Repartit,
- **LLOJ I KONTRATËS:** Në kohë të pacaktuar,
- **NORMA E PUNËS:** (E Plotë)

#### **QËLLIMI I POZITËS:**

OFRIMI I SHËRBIMEVE SHËNDETËSORE TË NIVELIT DYTËSOR

#### **DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË:**

- Kryen vizita të rregullta dhe punë brenda spitalore dhe ambulantore, sipas orarit të punës;
- Kryen konsultime dhe vizita në repartet tjera sipas nevojës;
- Kryen triazhin e pacientëve dhe sipas nevojës i udhëzon ata në mjekësinë familjare ose i pranon në spital;
- Kryen ekzaminimin mjekësor të pacientit, mbledh të dhëna për sëmundjen (diagnostifikim) dhe përcakton diagnozën;
- Përcakton dhe kryen trajtimin (terapinë) për sëmundjet e zbuluara, çrregullimet ose lëndimet;
- Dokumenton ekzaminimet e vazhdueshme mjekësore të pacientit, gjetjet, diagnozat dhe trajtimin përshkruar, si dhe kujdeset për trajtimin e pacientëve;
- Monitoron dhe vlerëson efektet e trajtimit terapeutik;
- Bën punë kërkimore dhe ofron propozime të trajtimit sipas doktrinae profesionale;
- Merr pjesë në trajtimin e pacientëve me bazë ekipore - konziliare;
- Merr pjesë në edukimin e mjekëve dhe bashkëpunëtorëve të tjerë profesionalë në specializim ose përgjatë edukimit të vazhdueshëm profesional të tyre;
- Organizon intervenimin e shpejtë, vendosjen e terapisë urgjente të sëmurëvetërëndë;
- Regjistron të gjitha të dhënat në sistemin e informimit shëndetësor (SISH);
- Përgatit fletëdaljen (fletëlëshimin) për pacientët e hospitalizuar dhe raportin mjekësor për pacientët ambulantore;
- Ushtron detyra plotësuese profesionale e menaxhuese, sipas nevojës dhe kërkesave të menaxhmentit;
- Respekton kodin e mirësjelljes, kujdesit dhe respektimit të pacientit dhe personelit;



- Ofron këshilla profesionale me shkrim e me gojë rreth trajtimit të pacientit dhe përcaktimit të terapisë ditore;
- Përcakton radhën dhe planin e ekzaminimeve kliniko-laboratorike;
- Bën kërkesa për vizita plotësuese-konsultative;
- Mbikqyr realizimin e detyrave ditore të punës së stafit;
- Jep mendime profesionale në punën e komisioneve të ndryshme;
- Monitoron punën dhe merr masa në rast të devijimit nga doktrina profesionale ose shkelja e kodit të deontologjisë mjekësore;
- Merr pjesë në përgatitjen e dokumentacionit dhe në ekzekutimin e aktiviteteve të prokurimit publik nga fusha e punës dhe përgjegjësi të tij;
- Në përfundimin e ditës së punës kalon informatat te stafi kujdestarë për ngjarjet dhe gjendjen e pacientëve;
- Bashkëpunon me shërbime të tjera profesionale në institucion;
- Angazhohet në punësimin e punonjësve të rinj mjekësorë në punë;
- Monitoron zhvillimin e profesionit me synim ruajtjen dhe përmirësimin e nivelit të ekspertizës dhe transferimin e informacionit në lidhje me ngjarjet në profesion;
- Përgatit materialet dhe mjetet e punës për përdorim dhe intervenim;
- Kujdeset dhe mirëmban pajisjet dhe mjetet e punës gjatë përdorimit;
- Mbron pronën e punës nga vjedhja, zhdukja, dëmtimi apo shkatërrimi;
- Ruan konfidencialitet të plotë për çështjet që kanë të bëjnë me trajtimin e pacientit apo punën e institucionit, përveç në rastet kur autorizohet me shkrim, në përputhje me rregullat institucionale;
- Kujdeset për ruajtjen e rendit në vendin e punës.

#### **DETYRAT SPECIFIKE:**

- Kryen të gjitha punët profesionale specifike specialistike dhe subspecialistike sipas lëmisë ku është duke punuar,;
- Merr pjesë në vizita konsultative, konziliare dhe të tjera;
- Bën trajtimin e të sëmurëve sipas protokoleve klinike në fuqi;
- Kryen ekzaminime diagnostike etj.
- Çdo herë pas kujdestarisë raporton tek mbikqyrësi i drejtpërdrejt

#### **KUALIFIKIMET:**

- ✓ Arsmimi superior specialistik nga lëmia përkatse;
- ✓ Anëtarësimi në regjistrin e mjekëve (Oda e mjekëve të Kosovës);
- ✓ Licencae vlefshme profesionale (e punës);
- ✓ Për punë në njësitë - kabinetet specifike (MRI e të ngjajshme) duhet të ketë edukim shtesë (subspecializim ose trajnim –qertifikatë valide)
- ✓ Njohja e një gjuhe të huaj (e preferuar);
- ✓ Njohuri për të punuar me kompjuter dhe mjete softueri (Word, Excel, ose të tjera)

- **TITULLI I PUNËS DHE KODI:** Mjek Specialist Onkolog

- **DEPARTAMENTI:** Repart/Shërbim,
- **NËNPUNËSI MBIKQYRËS :** Shefi i Repartit internistik
- **LLOJ I KONTRATËS:** Në kohë të pacaktuar,
- **NORMA E PUNËS:** (E Plotë)

#### **QËLLIMI I POZITËS:**

OFRIMI I SHËRBIMEVE SHËNDETËSORE TË NIVELIT DYTËSOR

#### **DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË:**

- Kryen vizita të rregullta dhe punë brenda spitalore dhe ambulantore, sipas orarit të punës;
- Kryen konsultime dhe vizita në repartet tjera sipas nevojës;
- Kryen triazhin e pacientëve dhe sipas nevojës i udhëzon ata në mjekësinë familjare ose i pranon në spital;
- Kryen ekzaminimin mjekësor të pacientit, mbledh të dhëna për sëmundjen (diagnostifikim) dhe përcakton diagnozën;
- Përcakton dhe kryen trajtimin (terapinë) për sëmundjet e zbuluara, çrregullimet ose lëndimet;
- Dokumenton ekzaminimet e vazhdueshme mjekësore të pacientit, gjetjet, diagnozat dhe trajtimin përshkruar, si dhe kujdeset për trajtimin e pacientëve;
- Monitoron dhe vlerëson efektet e trajtimit terapeutik;
- Bën punë kërkimore dhe ofron propozime të trajtimit sipas doktrinëve profesionale;
- Merr pjesë në trajtimin e pacientëve me bazë ekipore - konziliare;
- Merr pjesë në edukimin e mjekëve dhe bashkëpunëtorëve të tjerë profesionalë në specializim ose përgjatë edukimit të vazhdueshëm profesional të tyre;
- Organizon intervenimin e shpejtë, vendosjen e terapisë urgjente të sëmurëvetërëndë;
- Regjistron të gjitha të dhënat në sistemin e informimit shëndetësor (SISH);
- Përgatit fletëdaljen (fletëlëshimin) për pacientët e hospitalizuar dhe raportin mjekësor për pacientët ambulantorë;
- Ushtron detyra plotësuese profesionale e menaxhuese, sipas nevojës dhe kërkesave të menaxhmentit;
- Respekton kodin e mirësjelljes, kujdesit dhe respektimit të pacientit dhe personelit;
- Ofron këshilla profesionale me shkrim e me gojë rreth trajtimit të pacientit dhe përcaktimit të terapisë ditore;
- Përcakton radhën dhe planin e ekzaminimeve kliniko-laboratorike;
- Bën kërkesa për vizita plotësuese-konsultative;
- Mbikqyr realizimin e detyrave ditore të punës së stafit;
- Jep mendime profesionale në punën e komisioneve të ndryshme;
- Monitoron punën dhe merr masa në rast të devijimit nga doktrina profesionale ose shkelja e kodit të deontologjisë mjekësore;
- Merr pjesë në përgatitjen e dokumentacionit dhe në ekzekutimin e aktiviteteve të prokurimit publik nga fusha e punës dhe përgjegjësi të tij;
- Në përfundimin e ditës së punës kalon informatat te stafi kujdestarë për ngjarjet dhe gjendjen e pacientëve;
- Bashkëpunon me shërbime të tjera profesionale në institucion;



- Angazhohet në punësimin e punonjësve të rinj mjekësorë në punë;
- Monitoron zhvillimin e profesionit me synim ruajtjen dhe përmirësimin e nivelit të ekspertizës dhe transferimin e informacionit në lidhje me ngjarjet në profesion;
- Përgatit materialet dhe mjetet e punës për përdorim dhe intervenim;
- Kujdeset dhe mirëmban pajisjet dhe mjetet e punës gjatë përdorimit;
- Mbron pronën e punës nga vjedhja, zhdukja, dëmtimi apo shkatërrimi;
- Ruan konfidencialitet të plotë për çështjet që kanë të bëjnë me trajtimin e pacientit apo punën e institucionit, përveç në rastet kur autorizohet me shkrim, në përputhje me rregullat institucionale;
- Kujdeset për ruajtjen e rendit në vendin e punës.

#### **DETYRAT SPECIFIKE:**

- ☐ Diagnostikimi dhe stadifikimi i kancerit  
Vlerëson simptomat, interpreton analizat laboratorike, biopsitë dhe ekzaminimet imazherike (CT, MRI, PET) për të përcaktuar llojin dhe stadin e sëmundjes malinje.
- ☐ Hartimi i planit të trajtimit onkologjik  
Përzgjedh terapinë e përshtatshme si kimioterapia, imunoterapia, terapia target ose hormonoterapia, shpesh në bashkëpunim me kirurgun dhe radioterapistin.
- ☐ Monitorimi i përgjigjes ndaj trajtimit  
Ndjek progresin e pacientit përmes kontrolleve periodike, analizave dhe imazherisë për të vlerësuar efektivitetin e trajtimit dhe për të modifikuar terapinë nëse është e nevojshme.
- ☐ Menaxhimi i efekteve anësore dhe komplikacioneve  
Trajton efektet e kimioterapisë dhe terapive të tjera si nauze, neutropeni, dhimbje, infeksione apo komplikacione të tjera.
- ☐ Këshillimi dhe mbështetja e pacientit dhe familjes  
Informon për diagnozën, opsionet terapeutike, prognozën dhe ofron mbështetje emocionale gjatë gjithë procesit të trajtimit.

#### **KUALIFIKIMET:**

- ✓ Arsmimi superior specialistik nga lëmia përkatëse;
- ✓ Anëtarësimi në regjistrin e mjekëve (Oda e mjekëve të Kosovës);
- ✓ Licencae vlefshme profesionale (e punës);
- ✓ Njohja e një gjuhe të huaj (e preferuar);
- ✓ Njohuri për të punuar me kompjuter dhe mjete softueri (Word, Excel, ose të tjera)

**Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim:** Të drejtë aplikimi kanë të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës të moshës madhore të cilët kanë aftësi të plotë për të vepruar, kanë mbaruar shkollimin adekuat dhe plotësojnë kriteret e kërkuara në konkurs si dhe kanë aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave.

#### **KËRKESAT E PËRGJITHËSHME PËR TË GJITHA POZITAT:**

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës-
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;

- Të zotërojnë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse (Çertifikata e gjendjes shëndetësore pas perfundimit të procedures, para nënshkrimit të Kontrates)
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një veprë penale me dashje
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji (vërtetimin nga punëdhësi)

Dokumentacioni i kërkuar:

- Diploma e shkollimit të kërkuar
- Dëshmi për përvojën e punës për pozitën në të cilat kërkohet përvoja e punës
- Licenca e vlefshme profesionale për pozitën në të cilat kërkohet
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një veprë penale me dashje (Çertifikata nga Gjykata kompetente)
- Të mos ketë masë disiplinore në fuqi për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij Ligji (vërtetim nga institucioni ku ka punuar)
- (Çertifikata e gjendjes shëndetësore pas perfundimit të procedures, para nënshkrimit të Kontrates)
- Leternjoftimi (kopje)

Dokumentet duhet të jenë në kopje sepse ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e përzgjedhjes së kandidatit, para nënshkrimit të kontratës së punës me qëllim që Njësia përgjegjëse të verifikojë se kandidati plotëson kriteret e konkursit përmes dokumentacionit original. Informata të sakta dhe të vërteta do të merren vetëm ato informata të cilat janë të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi).

**Data e hapjes dhe mbylljes së konkursit:** Aplikimi i kandidatëve fillon nga publikimi i Konkursit në SIMBNJ dhe në web-faqen e Spitalit [www.spitali-peje.com](http://www.spitali-peje.com) dhe zgjatë 30 ditë nga dita e publikimit.

**Sqarime shtesë për të gjithë aplikantët:**

**Mënyrën e vlerësimit të kandidatëve** – Vlersimi i kandidatëve do të bëhet në dy faza: testi me shkrim dhe intervista me gojë.

**Njoftimi i kandidatëve:** Kandidatët gjatë procedures do të njoftohen përmes web-faqes zyrtare të Spitalit [www.spitali-peje.com](http://www.spitali-peje.com).



**Mënyra e aplikimit** - Aplikacioni merret online në web faqen zyrtare të Spitalit [www.spitali-peje.com](http://www.spitali-peje.com) apo në zyren nr.1 të Administratës së Spitalit të përgjithshëm në Pejë, dhe duhet të plotësohet në mënyrë elektronike.

Aplikacioni me dokumentacion përcjellës dorëzohen në zyren nr. 1 të Administratës së Spitalit në Pejë, rruga “Nëna Terezë” p.n. çdo ditë pune nga ora 08:00-14:00h.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen ndërsa, aplikacionet e mangëta refuzohen.

Njësia e personelit

---



REPUBLICA KOSOVES  
REPUBLIKA KOSOVA  
SPITALI I PERGJITHSHEM  
OPSTA BOLNICA

Nr. lista \_\_\_\_\_  
Jedinita \_\_\_\_\_  
Nr. faqeve \_\_\_\_\_  
Br. stranica \_\_\_\_\_

Nr. Prot. 306/11  
Br. Prot. \_\_\_\_\_  
Data 25.02.2026  
Datum \_\_\_\_\_

PEJE - PEC



Republike Kosovo  
Republika Kosovo – Republika Kosovo  
Vlada

Univerzitetska bolnica i Klinička služba Kosova - (SHSKUK)  
Univerzitetska bolnica Kosova (UBKSK)  
Bolnička i Univerzitetska klinička služba Kosova (HUCSK)  
Opšta bolnica u Peći – Opšta Bolnica Peć – Opšta bolnica u Peći

Na osnovu člana 79, 80, 81, 82 i 83 Zakona o javnim službenicima br. 06/L-197, i u skladu sa Uredbom (QRK) br. 30/2024 o postupku za prijem javnih službenika u zdravstveni sektor, Jedinica za kadrove Opšte bolnice u Peći objavljuje:

JAVNI KONKURS

Br. Reference

Za prijem u radni odnos i to:

Za prijem u radni odnos i to:

Naziv radnog mesta Potreban koeficijent Trajanje ugovora o radu  
Specijalista/Biohemičar 1 H8 Neodređeno vreme  
Specijalista/Hitna medicina 2 H8 Neodređeno vreme  
Specijalista/Nefrolog 2 H8 Neodređeno vreme  
Specijalista/Specijalista za infektivne bolesti 1 H8 Neodređeno vreme  
Specijalista/Ortopedski hirurg 1 H8 Neodređeno vreme  
Specijalista/Anesteziolog sa intenzivnom negom 2 H8 Neodređeno vreme  
Specijalista/Radionolog 1 H8 Neodređeno vreme  
Specijalista/Onkolog 1 H8 Neodređeno vreme  
Dužnosti, odgovornosti i kvalifikacije potrebne za gore navedene tražene pozicije:



- NAZIV I ŠIFRA RADNOG MESTA: Specijalista biohemičar,
- ODELJENJE: Odeljenje/Služba,
- NADREĐENI ZAPOSLENI: Šef odeljenja,
- VRSTA UGOVORA: Stalni,
- RADNA CENA: (Puno radno vreme)

SVRHA POZICIJE:

PRUŽANJE ZDRAVSTVENIH USLUGA DRUGOG NIVOVA

DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI:

- Obavlja redovne posete i rad u okviru bolnice i ambulate, prema radnom vremenu;
- Obavlja konsultacije i posete drugim odeljenjima po potrebi;
- Obavlja trijažu pacijenata i, po potrebi, upućuje ih u porodičnu medicinu ili prima u bolnicu;
- Obavlja lekarski pregled pacijenta, prikuplja podatke o bolesti (dijagnozi) i utvrđuje dijagnozu;
- Određuje i sprovodi lečenje (terapiju) za otkrivene bolesti, poremećaje ili povrede;
- Dokumentuje tekuće medicinske preglede, nalaze, dijagnoze i propisane tretmane pacijenta i brine o lečenju pacijenata;
- Prati i procenjuje efekte terapijskog tretmana;
- Sprovodi istraživanja i nudi predloge lečenja prema stručnim doktrinama;
- Učestvuje u lečenju pacijenata na timskoj - konsultativnoj osnovi;
- Učestvuje u edukaciji lekara i drugih stručnih saradnika na specijalizaciji ili tokom njihovog kontinuiranog stručnog obrazovanja;
- Organizuje brzu intervenciju, uspostavljanje hitne terapije za kritično bolesne pacijente;
- Beleži sve podatke u zdravstvenom informacionom sistemu (SIŠ);
- Priprema otpusni list (otpusni list) za hospitalizovane pacijente i medicinski izveštaj za ambulantne pacijente;
- Obavlja dodatne stručne i rukovodeće poslove, prema potrebama i zahtevima menadžmenta;
- Poštuje kodeks ponašanja, brige i poštovanja prema pacijentima i osoblju;
- Pruža pisane i usmene stručne savete o lečenju pacijenata i određivanju dnevne terapije;
- Određuje redosled i plan kliničkih i laboratorijskih pregleda;

- Podnosi zahteve za dodatne - konsultativne posete;
- Nadgleda sprovođenje svakodnevnih radnih zadataka osoblja;
- Daje stručna mišljenja o radu različitih odbora;
- Prati rad i preduzima mere u slučaju odstupanja od stručne doktrine ili kršenja kodeksa medicinske deontologije;
- Učestvuje u pripremi dokumentacije i u izvršavanju aktivnosti javnih nabavki u oblasti rada i svojih odgovornosti;
- Na kraju radnog dana, prosleđuje informacije medicinskom osoblju o događajima i stanju pacijenata;
- Sarađuje sa drugim stručnim službama u ustanovi;
- Angažuje se u zapošljavanju novih medicinskih radnika u radu;
- Prati razvoj struke sa ciljem održavanja i unapređenja nivoa stručnosti i prenošenja informacija u vezi sa događajima u struci;
- Priprema materijale i alate za rad za upotrebu i intervenciju;
- Brine o opremi i alatima za rad i održava ih tokom upotrebe;
- Štiti radnu imovinu od krađe, nestanka, oštećenja ili uništenja;
- Održava potpunu poverljivost o pitanjima vezanim za lečenje pacijenata ili rad ustanove, osim u slučajevima kada je pismeno ovlašćen, u skladu sa institucionalnim pravilima;
- Brine se o održavanju reda na radnom mestu.

#### SPECIFIČNE DUŽNOSTI:

- Obavlja sve specifične specijalističke i subspecijalističke stručne poslove u skladu sa oblašću u kojoj radi;
- Učestvuje u konsultativnim, konzilnim i drugim posetama;
- Leči pacijente u skladu sa važećim kliničkim protokolima;
- Obavlja dijagnostičke preglede itd.
- Izveštava neposrednog rukovodioca svaki put nakon nege

#### KVALIFIKACIJE:

- ] Visoko specijalističko obrazovanje u relevantnoj oblasti;
- ] Članstvo u registru lekara (Lekarska komora Kosova);



- ] Važeća stručna (radna) licenca;
- ] Poznavanje stranog jezika (poželjno);
- ] Poznavanje rada sa računarima i softverskim alatima (Word, Excel ili drugi)
- NAZIV RADNOG MESTA: Specijalista urgentne medicine
- ODELJENJE: Odeljenje/Služba – Hitna pomoć
- NADREĐENI ZAPOSLENI: Šef odeljenja
- VRSTA UGOVORA: Stalni,
- RADNA CENA: (Puno radno vreme)

#### SVRHA POZICIJE:

#### PRUŽANJE ZDRAVSTVENIH USLUGA DRUGOG NIVOA

#### DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI:

- Obavlja redovne posete i rad u okviru bolnice i ambulate, prema radnom vremenu;
- Obavlja konsultacije i posete drugim odeljenjima po potrebi;
- Obavlja trijažu pacijenata i, po potrebi, usmerava ih u porodičnu medicinu ili ih prima u bolnicu;
- Obavlja lekarski pregled pacijenta, prikuplja podatke o bolesti (dijagnozi) i utvrđuje dijagnozu;
- Određuje i sprovodi lečenje (terapiju) za otkrivene bolesti, poremećaje ili povrede;
- Dokumentuje tekuće lekarske preglede pacijenta, nalaze, dijagnoze i propisanu terapiju i brine o lečenju pacijenata;
- Prati i procenjuje efekte terapijskog tretmana;
- Sprovodi istraživanja i nudi predloge za lečenje u skladu sa stručnim doktrinama;
- Učestvuje u lečenju pacijenata na timskoj - konsultativnoj osnovi;
- Učestvuje u edukaciji lekara i drugih stručnih saradnika na specijalizaciji ili tokom njihovog kontinuiranog stručnog obrazovanja;
- Organizuje brzu intervenciju, uspostavljanje hitne terapije za kritično bolesne pacijente;
- Beleži sve podatke u zdravstvenom informacionom sistemu (SIŠ);
- Priprema otpusni list (otpusni list) za hospitalizovane pacijente i medicinski izveštaj za ambulantne pacijente;
- Obavlja dodatne stručne i rukovodeće poslove, u skladu sa potrebama i zahtevima menadžmenta;



- Poštuje kodeks ponašanja, brigu i poštovanje pacijenta i osoblja;
- Pruža pisane i usmene stručne savete o lečenju pacijenata i određivanju dnevne terapije;
- Utvrđuje redosled i plan kliničkih i laboratorijskih pregleda;
- Podnosi zahteve za dodatno-konsultativne posete;
- Nadgleda sprovođenje svakodnevnih radnih zadataka osoblja;
- Daje stručna mišljenja o radu različitih odbora;
- Prati rad i preduzima mere u slučaju odstupanja od stručne doktrine ili kršenja kodeksa medicinske deontologije;
- Učestvuje u pripremi dokumentacije i u izvršavanju aktivnosti javnih nabavki u oblasti rada i svojih odgovornosti;
- Na kraju radnog dana, prosleđuje informacije medicinskom osoblju o događajima i stanju pacijenata;
- Sarađuje sa drugim stručnim službama u ustanovi;
- Angažuje se u zapošljavanju novih medicinskih radnika u radu;
- Prati razvoj struke sa ciljem održavanja i unapređenja nivoa stručnosti i prenošenja informacija u vezi sa dešavanjima u struci;
- Priprema materijale i radne alate za upotrebu i intervenciju;
- Brine o opremi i radnim alatima i održava ih tokom upotrebe;
- Štiti radnu imovinu od krađe, nestanka, oštećenja ili uništenja;
- Održava potpunu poverljivost o pitanjima vezanim za lečenje pacijenata ili rad ustanove, osim u slučajevima kada je za to pismeno ovlašćen, u skladu sa institucionalnim pravilima;
- Brine o održavanju reda na radnom mestu.

#### SPECIFIČNE DUŽNOSTI:

- Procena i stabilizacija kritičnih pacijenata  
Vrši brzu početnu procenu (ABC – disajni putevi, disanje, cirkulacija) i stabilizuje pacijente sa životno ugrožavajućim stanjima kao što su srčani zastoj, teška trauma, šok, respiratorna insuficijencija itd.
- Zbrinjava akutne medicinske i traumatske hitne slučajeve  
Dijagnostikuje i leči slučajeve kao što su infarkt miokarda, cerebralni uvredi, politrauma, anafilaktičke reakcije, trovanja i druga hitna stanja.
- Izvršava hitne invazivne procedure  
Vrši endotrahealnu intubaciju, postavljanje centralnih venskih linija, torakalnu drenažu, defibrilaciju, kardioverziju, šivenje rana, imobilizaciju preloma itd.
- Koordinacija multidisciplinarnog tima  
Sarađuje sa medicinskim sestrama, tehničarima hitne pomoći, hirurzima, anesteziolozima i drugim specijalistima radi efikasnog lečenja pacijenata na odeljenju hitne pomoći.



- Donošenje odluka o hospitalizaciji ili upućivanju

Odlučuje da li pacijent treba da bude hospitalizovan, prebačen na intenzivnu negu ili otpušten uz ambulantno savetovanje i praćenje, obezbeđujući kompletnu medicinsku dokumentaciju.

#### KVALIFIKACIJE:

- } Visoko specijalizovano obrazovanje u relevantnoj oblasti;
- } Članstvo u registru lekara (Lekarska komora Kosova);
- } Važeća stručna (radna) licenca;
- } Poznavanje stranog jezika (poželjno);
- } Poznavanje rada sa računarima i softverskim alatima (Word, Excel ili drugi)
- NAZIV I ŠIFRA RADNOG MESTA: Specijalista nefrolog
- ODELJENJE: Odeljenje za hemodijalizu
- NADREĐENI ZAPOSLENI: Šef odeljenja,
- VRSTA UGOVORA: Stalni,
- RADNA CENA: (Puno radno vreme)

#### SVRHA POZICIJE:

#### PRUŽANJE ZDRAVSTVENIH USLUGA SEKUNDARNOG NIVOA

#### DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI:

- Obavlja redovne posete i rad u okviru bolnice i ambulate, prema radnom vremenu;
- Obavlja konsultacije i posete drugim odeljenjima po potrebi;
- Obavlja trijažu pacijenata i, po potrebi, usmerava ih u porodičnu medicinu ili ih prima u bolnicu;
- Obavlja lekarski pregled pacijenta, prikuplja podatke o bolesti (dijagnozi) i utvrđuje dijagnozu;
- Određuje i sprovodi lečenje (terapiju) za otkrivene bolesti, poremećaje ili povrede;
- Dokumentuje tekuće lekarske preglede pacijenta, nalaze, dijagnoze i propisanu terapiju, i brine o lečenju pacijenata;

- Prati i procenjuje efekte terapijskog tretmana;
- Sprovodi istraživanje i nudi predloge za lečenje u skladu sa stručnim doktrinama;
- Učestvuje u lečenju pacijenata na timskoj - konsultativnoj osnovi;
- Učestvuje u edukaciji lekara i drugih stručnih saradnika na specijalizaciji ili tokom njihovog kontinuiranog stručnog obrazovanja;
- Organizuje brzu intervenciju, uspostavljanje hitne terapije za kritično bolesne pacijente;
- Beleži sve podatke u zdravstvenom informacionom sistemu (SIŠ);
- Priprema otpusni list (otpusni list) za hospitalizovane pacijente i medicinski izveštaj za ambulantne pacijente;
- Obavlja dodatne stručne i menadžerske poslove, prema potrebama i zahtevima menadžmenta;
- Poštuje kodeks ponašanja, brigu i poštovanje pacijenta i osoblja;
- Pruža stručne pisane i usmene savete o lečenju pacijenata i određivanju dnevne terapije;
- Utvrđuje redosled i plan kliničko-laboratorijskih pregleda;
- Podnosi zahteve za dodatno-konsultativne posete;
- Nadgleda sprovođenje svakodnevnih radnih zadataka osoblja;
- Daje stručna mišljenja o radu različitih odbora;
- Prati rad i preduzima mere u slučaju odstupanja od stručne doktrine ili kršenja kodeksa medicinske deontologije;
- Učestvuje u pripremi dokumentacije i u izvršavanju aktivnosti javnih nabavki u oblasti rada i svojih odgovornosti;
- Na kraju radnog dana, prenosi informacije negovateljskom osoblju o događajima i stanju pacijenata;
- Sarađuje sa drugim stručnim službama u ustanovi;
- Angažuje se u zapošljavanju novih medicinskih radnika u radu;
- Prati razvoj struke sa ciljem održavanja i unapređenja nivoa stručnosti i prenošenja informacija o događajima u struci;
- Priprema materijale i alate za rad za upotrebu i intervenciju;
- Brine o opremi i alatima za rad i održava ih tokom upotrebe;
- Štiti radnu imovinu od krađe, nestanka, oštećenja ili uništenja;
- Čuva potpunu poverljivost o pitanjima koja se odnose na lečenje pacijenata ili rad ustanove, osim u slučajevima kada je pismeno ovlašćen, u skladu sa institucionalnim pravilima;
- Brine o održavanju reda na radnom mestu.

#### SPECIFIČNE DUŽNOSTI:



- Izvođenje i tumačenje biopsije bubrega – za tačnu dijagnozu glomerulonefritisa ili drugih parenhimalnih bolesti bubrega.
- Hronična dijaliza – izbor načina dijalize (hemodijaliza naspram peritonealne dijalize), određivanje parametara i dugoročno praćenje.
- Prilagođavanje doza lekova kod pacijenata sa bubrežnom insuficijencijom, kako bi se izbegla toksičnost.
- Priprema pacijenata za transplantaciju bubrega, uključujući imunološku i metaboličku procenu.
- Lečenje elektrolitskih i kiselo-baznih poremećaja, kao što su hiperkalemija, metabolička acidoza, hiponatremija itd.

#### KVALIFIKACIJE:

- ] Visoko specijalizovano obrazovanje u relevantnoj oblasti;
- ] Članstvo u registru lekara (Lekarska komora Kosova);
- ] Važeća stručna (radna) licenca;
- ] Za rad u specifičnim jedinicama – kabinetima (MRI i slično) potrebno je dodatno obrazovanje (subspospecijalizacija ili obuka – važeći sertifikat)
- ] Poznavanje stranog jezika (poželjno);
- ] Poznavanje rada sa računarima i softverskim alatima

- NAZIV I ŠIFRA RADNOG MESTA: Specijalista za infektivne bolesti
- ODELJENJE: Odeljenje za infektivne bolesti
- NADREĐENI ZAPOSLENI: Šef odeljenja,
- VRSTA UGOVORA: Stalni,
- RADNA CENA: (Puno radno vreme)

#### SVRHA POZICIJE:

#### PRUŽANJE ZDRAVSTVENIH USLUGA DRUGOG NIVOA

#### DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI:

- Obavlja redovne posete i rad u okviru bolnice i ambulate, prema radnom vremenu;
  - Obavlja konsultacije i posete drugim odeljenjima po potrebi;
  - Obavlja trijažu pacijenata i, po potrebi, usmerava ih u porodičnu medicinu ili ih prima u bolnicu;
  - Obavlja lekarski pregled pacijenta, prikuplja podatke o bolesti (dijagnozi) i utvrđuje dijagnozu;
  - Određuje i sprovodi lečenje (terapiju) za otkrivene bolesti, poremećaje ili povrede;
  - Dokumentuje tekuće lekarske preglede pacijenta, nalaze, dijagnoze i propisanu terapiju, i brine o lečenju pacijenata;
  - Prati i procenjuje efekte terapijskog tretmana;
  - Sprovodi istraživanja i nudi predloge za lečenje u skladu sa stručnim doktrinama;
  - Učestvuje u lečenju pacijenata na timskoj - konsultativnoj osnovi;
  - Učestvuje u edukaciji lekara i drugih stručnih saradnika na specijalizaciji ili tokom njihovog kontinuiranog stručnog obrazovanja;
  - Organizuje brzu intervenciju, uspostavljanje hitne terapije za kritično bolesne pacijente;
  - Beleži sve podatke u zdravstvenom informacionom sistemu (SIŠ);
  - Priprema otpusni list (otpusni list) za hospitalizovane pacijente i medicinski izveštaj za ambulantne pacijente;
  - Obavlja dodatne stručne i rukovodeće poslove, u skladu sa potrebama i zahtevima menadžmenta;
- Poštuje kodeks ponašanja, brigu i poštovanje pacijenta i osoblja;
- Pruža pisane i usmene stručne savete o lečenju pacijenata i određivanju dnevne terapije;
  - Utvrđuje redosled i plan kliničkih i laboratorijskih pregleda;
  - Podnosi zahteve za dodatno-konsultativne posete;
  - Nadgleda sprovođenje svakodnevnih radnih zadataka osoblja;
  - Daje stručna mišljenja o radu različitih odbora;
  - Prati rad i preduzima mere u slučaju odstupanja od stručne doktrine ili kršenja kodeksa medicinske deontologije;
  - Učestvuje u pripremi dokumentacije i u izvršavanju aktivnosti javnih nabavki u oblasti rada i svojih odgovornosti;
  - Na kraju radnog dana, prosleđuje informacije medicinskom osoblju o događajima i stanju pacijenata;
  - Sarađuje sa drugim stručnim službama u ustanovi;
  - Angažuje se u zapošljavanju novih medicinskih radnika u radu;
  - Prati razvoj struke sa ciljem održavanja i unapređenja nivoa stručnosti i prenošenja informacija u vezi sa dešavanjima u struci;



- Priprema materijale i radne alate za upotrebu i intervenciju;
- Brine o opremi i radnim alatima i održava ih tokom upotrebe;
- Štiti radnu imovinu od krađe, nestanka, oštećenja ili uništenja;
- Održava potpunu poverljivost o pitanjima vezanim za lečenje pacijenata ili rad ustanove, osim u slučajevima kada je za to pismeno ovlašćen, u skladu sa institucionalnim pravilima;
- Brine o održavanju reda na radnom mestu.

#### SPECIFIČNE DUŽNOSTI:

- Obavlja sve specifične stručne specijalističke i subspecijalističke zadatke u skladu sa oblašću u kojoj radi;
- Učestvuje u konsultativnim, konzilnim i drugim posetama;
- Leči pacijente u skladu sa važećim kliničkim protokolima;
- Obavlja dijagnostičke preglede itd.
- Izveštava direktnog rukovodioca svaki put nakon nege

#### KVALIFIKACIJE:

- ] Visoko specijalističko obrazovanje u relevantnoj oblasti;
- ] Članstvo u registru lekara (Lekarska komora Kosova);
- ] Važeća stručna (radna) licenca;
- ] Poznavanje stranog jezika (poželjno);
- ] Poznavanje rada sa računarima i softverskim alatima (Word, Excel ili drugi)

- NAZIV I ŠIFRA RADNOG MESTA: Ortopedski specijalista
- ODELJENJE: Odeljenje/Služba,
- NADREĐENI ZAPOSLENI: Šef odeljenja,
- VRSTA UGOVORA: Stalni,
- RADNA TEMPERATURA: (Puna)

#### SVRHA POZICIJE:

PRUŽANJE ZDRAVSTVENIH USLUGA SEKUNDARNOG NIVOA

#### DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI:

- Obavlja redovne preglede i bolnički i ambulantni rad, prema radnom vremenu;
- Obavlja konsultacije i posete drugim odeljenjima po potrebi;
- Obavlja trijažu pacijenata i, po potrebi, upućuje ih u porodičnu medicinu ili ih prima u bolnicu;
- Obavlja lekarski pregled pacijenta, prikuplja podatke o bolesti (dijagnozi) i utvrđuje dijagnozu;
- Određuje i sprovodi lečenje (terapiju) za otkrivene bolesti, poremećaje ili povrede;
- Dokumentuje tekuće lekarske preglede pacijenata, nalaze, dijagnoze i propisanu terapiju i brine o lečenju pacijenata;
- Prati i procenjuje efekte terapijskog tretmana;
- Sprovodi istraživanja i nudi predloge lečenja prema stručnim doktrinama;
- Učestvuje u lečenju pacijenata na timskoj - konsultativnoj osnovi;
- Učestvuje u edukaciji lekara i drugih stručnih saradnika na specijalizaciji ili tokom njihovog kontinuiranog stručnog obrazovanja;
- Organizuje brzu intervenciju, uspostavljanje hitne terapije za teško bolesne pacijente;
- Evidentira sve podatke u zdravstvenom informacionom sistemu (SIŠ);
- Priprema otpusni list (otpusni list) za hospitalizovane pacijente i lekarski izveštaj za ambulantne pacijente;

Obavlja dodatne stručne i rukovodeće poslove, po potrebi i zahtevu rukovodstva;

- Poštuje kodeks ponašanja, brigu i poštovanje pacijenata i osoblja;
- Pruža pisane i usmene stručne savete o lečenju pacijenata i određivanju dnevne terapije;
- Utvrđuje redosled i plan kliničkih i laboratorijskih pregleda;
- Podnosi zahteve za dodatno-konsultativne posete;
- Nadgleda sprovođenje dnevnih radnih zadataka osoblja;
- Daje stručna mišljenja o radu različitih odbora;
- Prati rad i preduzima mere u slučaju odstupanja od stručne doktrine ili kršenja kodeksa medicinske deontologije;
- Učestvuje u pripremi dokumentacije i u izvršavanju aktivnosti javnih nabavki iz oblasti rada i svojih odgovornosti;
- Na kraju radnog dana, prosleđuje informacije medicinskom osoblju o događajima i stanju pacijenata;
- Sarađuje sa drugim stručnim službama u ustanovi;
- Angažuje se u zapošljavanju novih medicinskih radnika u radu;
- Prati razvoj struke sa ciljem održavanja i unapređenja nivoa stručnosti i prenošenja informacija u vezi sa dešavanjima u struci;



- Priprema materijale i radne alate za upotrebu i intervenciju;
- Brine o opremi i radnim alatima i održava ih tokom upotrebe;
- Štiti radnu imovinu od krađe, nestanka, oštećenja ili uništenja;
- Održava potpunu poverljivost o pitanjima vezanim za lečenje pacijenata ili rad ustanove, osim u slučajevima kada je za to pismeno ovlašćen, u skladu sa institucionalnim pravilima;
- Brine o održavanju reda na radnom mestu.

#### SPECIFIČNE DUŽNOSTI:

- Obavlja sve specifične stručne specijalističke i subspecijalističke zadatke u skladu sa oblašću u kojoj radi;
- Učestvuje u konsultativnim, konzilnim i drugim posetama;
- Leči pacijente u skladu sa važećim kliničkim protokolima;
- Obavlja dijagnostičke preglede itd.
- Izveštava neposrednog rukovodioca svaki put nakon nege

#### KVALIFIKACIJE:

- } Visoko specijalističko obrazovanje u relevantnoj oblasti;
- } Članstvo u registru lekara (Lekarska komora Kosova);
- } Važeća stručna (radna) licenca;
- } Poznavanje stranog jezika (poželjno);
- } Poznavanje rada sa računarima i softverskim alatima (Word, Excel ili drugi)

- NAZIV I ŠIFRA RADNOG MESTA: Specijalista anesteziolog
- ODELJENJE: Odeljenje/Služba,
- NADREĐENI ZAPOSLENI: Šef odeljenja,
- VRSTA UGOVORA: Neodređeno,
- RADNA CENA: (Puno radno vreme)

#### SVRHA POZICIJE:

#### PRUŽANJE ZDRAVSTVENIH USLUGA DRUGOG NIVOVA

## DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI:

- Obavlja redovne posete i rad u okviru bolnice i ambulate, prema radnom vremenu;
  - Obavlja konsultacije i posete drugim odeljenjima po potrebi;
  - Obavlja trijažu pacijenata i, po potrebi, upućuje ih u porodičnu medicinu ili prima u bolnicu;
  - Obavlja lekarski pregled pacijenta, prikuplja podatke o bolesti (dijagnozi) i utvrđuje dijagnozu;
  - Određuje i sprovodi lečenje (terapiju) za otkrivene bolesti, poremećaje ili povrede;
  - Dokumentuje tekuće medicinske preglede, nalaze, dijagnoze i propisane tretmane pacijenta i brine o lečenju pacijenata;
  - Prati i procenjuje efekte terapijskog tretmana;
  - Sprovodi istraživanja i nudi predloge lečenja prema stručnim doktrinama;
  - Učestvuje u lečenju pacijenata na timskoj - konsultativnoj osnovi;
  - Učestvuje u edukaciji lekara i drugih stručnih saradnika na specijalizaciji ili tokom njihovog kontinuiranog stručnog obrazovanja;
  - Organizuje brzu intervenciju, uspostavljanje hitne terapije za kritično bolesne pacijente;
  - Beleži sve podatke u zdravstvenom informacionom sistemu (SIŠ);
  - Priprema otpusni list (otpusni list) za hospitalizovane pacijente i medicinski izveštaj za ambulantne pacijente;
  - Obavlja dodatne stručne i rukovodeće poslove, prema potrebama i zahtevima menadžmenta;
  - Poštuje kodeks ponašanja, brige i poštovanja prema pacijentima i osoblju;
  - Pruža pisane i usmene stručne savete o lečenju pacijenata i određivanju dnevne terapije;
  - Određuje redosled i plan kliničkih i laboratorijskih pregleda;
  - Podnosi zahteve za dodatne - konsultativne posete;
  - Nadgleda sprovođenje svakodnevnih radnih zadataka osoblja;
  - Daje stručna mišljenja o radu različitih odbora;
  - Prati rad i preduzima mere u slučaju odstupanja od stručne doktrine ili kršenja kodeksa medicinske deontologije;
  - Učestvuje u pripremi dokumentacije i u izvršavanju aktivnosti javnih nabavki u oblasti svog rada i odgovornosti;
- Na kraju radnog dana, prenosi informacije medicinskom osoblju o događajima i stanju pacijenata;
- Sarađuje sa drugim stručnim službama u ustanovi;
  - Uključuje se u zapošljavanje novih medicinskih radnika u radu;



- Prati razvoj struke sa ciljem održavanja i unapređenja nivoa stručnosti i prenošenja informacija o događajima u struci;
- Priprema materijale i radne alate za upotrebu i intervenciju;
- Brine o opremi i radnim alatima i održava ih tokom upotrebe;
- Štiti radnu imovinu od krađe, nestanka, oštećenja ili uništenja;
- Održava potpunu poverljivost o pitanjima vezanim za lečenje pacijenata ili rad ustanove, osim u slučajevima kada je za to pismeno ovlašćen, u skladu sa institucionalnim pravilima;
- Brine o održavanju reda na radnom mestu.

#### SPECIFIČNE DUŽNOSTI:

- Obavlja sve specifične specijalističke i subspecijalističke stručne zadatke prema oblasti u kojoj radi;
- Učestvuje u konsultativnim, konzilnim i drugim posetama;
- Leči pacijente prema važećim kliničkim protokolima;
- Vrš dijaagnostičke preglede itd.
- Svaki put nakon starateljstva javlja se neposrednom rukovodiocu

#### KVALIFIKACIJE:

- ] Visoko specijalističko obrazovanje u relevantnoj oblasti;
- ] Članstvo u registru lekara (Lekarska komora Kosova);
- ] Važeća stručna (radna) licenca;
- ] Poznavanje stranog jezika (poželjno);
- ] Poznavanje rada sa računarima i softverskim alatima (Word, Excel ili drugi)
- NAZIV I ŠIFRA RADNOG MESTA: Specijalista radiolog
- ODELJENJE: Odeljenje/Služba,
- NADREĐENI ZAPOSLENI: Šef odeljenja,
- VRSTA UGOVORA: Neodređeno,
- RADNA TEMPERATURA: (Puno radno vreme)

#### SVRHA POZICIJE:

#### PRUŽANJE ZDRAVSTVENIH USLUGA SEKUNDARNOG NIVO

#### DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI:

- Obavlja redovne posete i rad u bolnici i ambulanti, prema radnom vremenu;
- Obavlja konsultacije i posete drugim odeljenjima po potrebi;
- Vrš trijažu pacijenata i, po potrebi, upućuje ih u porodičnu medicinu ili prima u bolnicu;
- Vrš learski pregled pacijenta, prikuplja podatke o bolesti (dijagnozi) i utvrđuje dijagnozu;
- Određuje i sprovodi lečenje (terapiju) za otkrivene bolesti, poremećaje ili povrede;
- Dokumentuje tekuće learske preglede pacijenta, nalaze, dijagnoze i propisanu terapiju i brine o lečenju pacijenata;
- Prati i procenjuje efekte terapijskog tretmana;
- Sprovodi istraživanja i nudi predloge lečenja prema stručnim doktrinama;
- Učestvuje u lečenju pacijenata na timskoj - konsultativnoj osnovi;
- Učestvuje u edukaciji lekara i drugih stručnih saradnika na specijalizaciji ili tokom njihovog kontinuiranog stručnog obrazovanja;
- Organizuje brzu intervenciju, uspostavljanje hitne terapije za kritično bolesne pacijente;
- Beleži sve podatke u zdravstvenom informacionom sistemu (SISH);
- Priprema otpusni list za hospitalizovane pacijente i medicinski izveštaj za ambulantne pacijente;
- Obavlja dodatne stručne i menadžerske poslove, u skladu sa potrebama i zahtevima rukovodstva;
- Poštuje kodeks ponašanja, brigu i poštovanje pacijenata i osoblja

#### KVALIFIKACIJE:

- ] Visoko specijalizovano obrazovanje u relevantnoj oblasti;
- ] Članstvo u registru lekara (Lekarska komora Kosova);
- ] Važeća stručna (radna) licenca;
- ] Za rad u specifičnim jedinicama - kabinetima (MRI i slično) potrebno je dodatno obrazovanje (subspecijalizacija ili obuka - važeći sertifikat)



] Poznavanje stranog jezika (poželjno);

] Poznavanje rada sa računarima i softverskim alatima (Word, Excel, ili drugi)

- NAZIV I ŠIFRA RADNOG MESTA: Onkolog specijalista
- ODELJENJE: Odeljenje/Služba,
- RUKOVOĐENI ZAPOSLENI: Šef odeljenja interne medicine
- VRSTA UGOVORA: Stalni,
- RADNA CENA: (Puno radno vreme)

SVRHA POZICIJE:

PRUŽANJE ZDRAVSTVENIH USLUGA SEKUNDARNOG NIVOVA

DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI:

- Obavlja redovne posete i rad u bolnici i ambulantni, prema radnom vremenu;
- Obavlja konsultacije i posete drugim odeljenjima po potrebi;
- Vršiti trijažu pacijenata i, po potrebi, upućuje ih u porodičnu medicinu ili prima u bolnicu;
- Vršiti lekarski pregled pacijenta, prikuplja podatke o bolesti (dijagnozi) i utvrđuje dijagnozu;
- Određuje i sprovodi lečenje (terapiju) za otkrivene bolesti, poremećaje ili povrede;
- Dokumentuje tekuće lekarske preglede pacijenta, nalaze, dijagnoze i propisanu terapiju i brine o lečenju pacijenata;
- Prati i procenjuje efekte terapijskog tretmana;
- Sprovodi istraživanja i nudi predloge lečenja prema stručnim doktrinama;
- Učestvuje u lečenju pacijenata na timskoj - konsultativnoj osnovi;
- Učestvuje u edukaciji lekara i drugih stručnih saradnika na specijalizaciji ili tokom njihovog kontinuiranog stručnog obrazovanja;
- Organizuje brzu intervenciju, uspostavljanje hitne terapije za kritično bolesne pacijente;
- Beleži sve podatke u zdravstvenom informacionom sistemu (SISH);
- Priprema otpusni list za hospitalizovane pacijente i medicinski izveštaj za ambulantne pacijente;
- Obavlja dodatne stručne i menadžerske poslove, u skladu sa potrebama i zahtevima rukovodstva;
- Poštuje kodeks ponašanja, brigu i poštovanje pacijenata i osoblja
- Pruža pisane i usmene stručne savete o lečenju pacijenata i određivanju dnevne terapije;
- Utvrđuje redosled i plan kliničkih i laboratorijskih pregleda;

- Podnosi zahteve za dodatno-konsultativne posete;
- Nadgleda sprovođenje svakodnevnih radnih zadataka osoblja;
- Daje stručna mišljenja o radu različitih odbora;
- Prati rad i preduzima mere u slučaju odstupanja od stručne doktrine ili kršenja kodeksa medicinske deontologije;
- Učestvuje u pripremi dokumentacije i u izvršavanju aktivnosti javnih nabavki u oblasti rada i svojih odgovornosti;
- Na kraju radnog dana, prosleđuje informacije medicinskom osoblju o događajima i stanju pacijenata;
- Sarađuje sa drugim stručnim službama u ustanovi;
- Angažuje se u zapošljavanju novih medicinskih radnika u radu;
- Prati razvoj struke sa ciljem održavanja i unapređenja nivoa stručnosti i prenošenja informacija u vezi sa dešavanjima u struci;
- Priprema materijale i radne alate za upotrebu i intervenciju;
- Brine o opremi i radnim alatima i održava ih tokom upotrebe;
- Štiti radnu imovinu od krađe, nestanka, oštećenja ili uništenja;
- Održava potpunu poverljivost o pitanjima vezanim za lečenje pacijenata ili rad ustanove, osim u slučajevima kada je za to pismeno ovlašćeno, u skladu sa institucionalnim pravilima;
- Brine o održavanju reda na radnom mestu.

#### SPECIFIČNE DUŽNOSTI:

- Dijagnoza raka i određivanje stadijuma  
Procenjuje simptome, tumači laboratorijske testove, biopsije i snimke (CT, MRI, PET) kako bi se utvrdila vrsta i stadijum maligne bolesti.
- Osmišljavanje plana onkološkog lečenja  
Bira odgovarajuću terapiju kao što je hemoterapija, imunoterapija, ciljana terapija ili hormonska terapija, često u saradnji sa hirurgom i radioterapeutom.
- Praćenje odgovora na lečenje  
Prati napredak pacijenta kroz periodične kontrole, testove i snimanje kako bi se procenila efikasnost lečenja i modifikovala terapija ako je potrebno.
- Upravljanje neželjenim efektima i komplikacijama  
Leči efekte hemoterapije i drugih terapija kao što su mučnina, neutropenija, bol, infekcije ili druge komplikacije.
- Savetovanje i podrška pacijentu i porodici  
Informiše o dijagnozi, terapijskim opcijama, prognozi i pruža emocionalnu podršku tokom celog procesa lečenja.



#### KVALIFIKACIJE:

] Visoko specijalizovano obrazovanje u relevantnoj oblasti;

] Članstvo u registru lekara (Lekarska komora Kosova);

] Važeća stručna (radna) licenca;

] Poznavanje stranog jezika (poželjno);

] Poznavanje rada sa računarom i softverskim alatima (Word, Excel ili drugi)

Uslovi za učešće u zapošljavanju: Pravo prijave imaju svi punoletni državljani Republike Kosovo koji imaju potpunu poslovnu sposobnost, završili su odgovarajuće obrazovanje i ispunjavaju kriterijume tražene konkursom, kao i stručnu sposobnost za obavljanje dužnosti.

#### OPŠTI USLOVI ZA SVE POZICIJE:

- Biti državljanin Republike Kosovo-
- Biti potpuno poslovno sposoban;
- Tečno govoriti jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Biti zdravstveno sposoban za obavljanje odgovarajuće dužnosti (zdravstveno uverenje nakon završetka postupka, pre potpisivanja ugovora)
- Ne biti pravosnažno osuđivan za krivično delo izvršeno sa umišljajem
- Ne imati na snazi disciplinsku meru za razrešenje sa položaja javnog službenika, otpušten u skladu sa ovim zakonom (uverenje poslodavca)

Potrebna dokumentacija:

- Potrebna diploma o obrazovanju
- Dokaz o radnom iskustvu za pozicije za koje je potrebno radno iskustvo
- Važeća stručna licenca za pozicije za koje je potrebno
- Da nije pravosnažno osuđivan za umišljajno počinjeno krivično delo (Potvrda nadležnog suda)
- Da nema na snazi disciplinsku meru za razrešenje sa položaja javnog funkcionera, otpušten po ovom zakonu (potvrda institucije u kojoj je radio)
- (Potvrda o zdravstvenom stanju nakon završetka postupka, pre potpisivanja ugovora)
- Lična karta (kopija)

Dokumenti moraju biti u kopijama jer se ne vraćaju, dok će originali biti potrebni prilikom izbora kandidata, pre potpisivanja ugovora o radu, kako bi nadležna jedinica mogla da proveriti da li kandidat ispunjava kriterijume konkursa kroz originalnu dokumentaciju. Tačne i istinite informacije će se dobiti samo ako su dokazane dokumentima (ne ako su samo navedene bez dokaza).

Datum otvaranja i zatvaranja konkursa: Prijavljivanje kandidata počinje od objavljivanja konkursa u Sistemu upravljanja ljudskim resursima i na veb stranici Bolnice [www.spitali-peje.com](http://www.spitali-peje.com) i traje 30 dana od dana objavljivanja.

Dodatna pojašnjenja za sve kandidate:

Način ocenjivanja kandidata – Ocenjivanje kandidata će se sprovoditi u dve faze: pismeni test i usmeni intervju.

Obaveštavanje kandidata: Kandidati će biti obavešteni tokom postupka putem zvanične veb stranice Bolnice [www.spitali-peje.com](http://www.spitali-peje.com).

Način prijavljivanja - Prijava se podnosi onlajn na zvaničnoj veb stranici Bolnice [www.spitali-peje.com](http://www.spitali-peje.com) ili u kancelariji br. 1 Opšte bolničke administracije u Peći, i mora biti popunjena elektronski.

Prijava sa pratećom dokumentacijom podnosi se u kancelariji br. 1 Bolničke administracije u Peći, ulica „Majka Tereza“, p.p. svakog radnog dana od 08:00 do 14:00 časova.

Prijave podnete nakon roka neće biti prihvaćene, dok će nepotpune prijave biti odbačene.

Jedinica za kadrove

---