

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

Nr. i njesis org
 org jed _____
 org unit _____

Nr. i faq. _____
 Br. str. -6-
 No. page _____

Nr Prot. 5210
 Broj prot. _____
 Prot. no. _____

Data 12.06.2026
 Datum _____
 Date _____

PRISTINE - PRISTINA - PRISTINA



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



Shërbimi Spitalor dhe Klinikë Universitar i Kosovës (SHSKUK)
Univerzitetske Bolniçke i Kliniçke Sluzbe Kosova (UBKSK)
Hospital and University Clinical Service of Kosovo (HUCSK)
Qendra Klinike Universitare e Kosovës – Universitetski Klinicki Centar Kosova –
University Clinical Center of Kosovo
Sektori i Personelit

Në bazë të nenit 79 paragrafi 1 dhe 2, nenit 80, 81 të Ligjit Nr.08/L-294 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik, Rregullore Nr.30/2024 për Procedurën e Pranimit të Nëpunësve të Shërbimit Publik në Sektorin e Shëndetësisë, Sektorit i Personelit të QKUK-së, me date 12.06.2026, publikon:

K O N K U R S P U B L I K

Institucioni: Qendra Klinike Universitare e Kosovës (QKUK)

Titulli i vendit të punës: Kryeinfermier/re të Klinikave, Instituteve dhe Shërbimeve të QKUK-së.

Orari i punës: 40 Orë në javë
 Kohëzgjatja e Kontratës Katër (4) vjeçare
 Klasa/Koeficienti H 12
 Nr. i Referencës: QKUK- 06/2026-06/30

Nr.	Titulli i pozitës	Nr. i kërkuar	I raporton
1.	Kryeinfermier/e të Shërbimit Klinik të Emergjencës	1	Drejtorit të Klinikës
2.	Kryeinfermier/e të Klinikës së Anestezionit dhe Mjekimit Intensiv	1	Drejtorit të Klinikës
3.	Kryeinfermier/e të Klinikës së Neurokirurgjisë	1	Drejtorit të Klinikës
4.	Kryeinfermier/e të Klinikës së Kirurgjisë së Fëmijëve	1	Drejtorit të Klinikës
5.	Kryeinfermier/e të Klinikës së Ortopedisë dhe Traumatologjisë Lokomotore	1	Drejtorit të Klinikës
6.	Kryeinfermier/e të Klinikës së Kirurgjisë Torakale	1	Drejtorit të Klinikës
7.	Kryeinfermier/e të Klinikës së Kirurgjisë Vaskulare	1	Drejtorit të Klinikës
8.	Kryeinfermier/e të Klinikës së Kirurgjisë Plastike, Rekonstruktime dhe Estetike	1	Drejtorit të Klinikës

9.	Kryeinfermier/e të Klinikës së Otorinolaringologjisë	1	Drejtorit të Klinikës
10.	Kryeinfermier/e të Klinikës së Oftalmologjisë	1	Drejtorit të Klinikës
11.	Kryeinfermier/e të Klinikës së Kirurgjisë Maksillo-faciale	1	Drejtorit të Klinikës
12.	Kryeinfermier/e të Klinikës së Kardiologjisë	1	Drejtorit të Klinikës
13.	Kryeinfermier/e të Shërbimit Klinik të Kardiokirurgjisë	1	Drejtorit të Klinikës
14.	Kryeinfermier/e të Klinikës së Reumatologjisë	1	Drejtorit të Klinikës
15.	Kryeinfermier/e të Klinikës së Alergologjisë dhe Imunologjisë Klinike	1	Drejtorit të Klinikës
16.	Kryeinfermier/e të Klinikës së Endokrinologjisë	1	Drejtorit të Klinikës
17.	Kryeinfermier/e të Klinikës së Gastroenterologjisë me Hepatologji	1	Drejtorit të Klinikës
18.	Kryeinfermier/e të Klinikës së Hematologjisë	1	Drejtorit të Klinikës
19.	Kryeinfermier/e të Klinikës së Nefrologjisë	1	Drejtorit të Klinikës
20.	Kryeinfermier/e të Klinikës së Sëmundjeve Ngjitëse	1	Drejtorit të Klinikës
21.	Kryeinfermier/e të Klinikës së Pediatrisë	1	Drejtorit të Klinikës
22.	Kryeinfermier/e të Klinikës së Neonatologjisë	1	Drejtorit të Klinikës
23.	Kryeinfermier/e të Klinikës së Pulmologjisë	1	Drejtorit të Klinikës
24.	Kryeinfermier/e të Klinikës së Onkologjisë	1	Drejtorit të Klinikës
25.	Kryeinfermier/e të Shërbimit Klinik të Mjekësisë Nukleare	1	Drejtorit të Klinikës
26.	Kryeinfermierë/re të Institutit të Psikiatrisë Forenzike	1	Drejtorit të Klinikës
27.	Kryeinfermierë/re të Instituteve para-klinike	1	Drejtorit të Klinikës
28.	Kryeinfermier/e të Klinikës Obstetrikës dhe Gjinekologjike	1	Drejtorit të Klinikës
29.	Kryelaborant/e të Klinikës së Biokimisë Mjekësore	1	Drejtorit të Klinikës
30.	Kryelaborant/e të Shërbimit Klinik të Mikrobiologjisë	1	Drejtorit të Klinikës

Përshkrimi i detyrave të punës dhe fushat e përgjegjësisë për Kryeinfermierë të Klinikave, Instituteve dhe Shërbimeve të QKUK-së.

Qëllimi kryesor i vendit të punës

Të udhëheqë, koordinojë dhe mbikëqyrë shërbimet infermierore në nivel të Klinikës, Shërbimit dhe Institutit duke siguruar menaxhim efikas të burimeve dhe ofrimin e kujdesit shëndetësor cilësor, të sigurt dhe në përputhje me standardet profesionale.

Përgjegjësia dhe raportimi

- ❖ I përgjigjet dhe raporton Drejtorit të Klinikës për çështjet administrative, organizative dhe funksionale që lidhen me shërbimet infermierore në klinikë.
- ❖ Koordinon dhe mbikëqyr punën e Kryeinfermierëve dhe personelit infermior në Klinikë, si dhe vlerëson performancën e Kryeinfermierëve në përmbushjen e detyrave dhe përgjegjësive të tyre;
- ❖ Është përgjegjës për organizimin, menaxhimin dhe mbikëqyrjen e shërbimeve infermierore në nivel të Klinikës, në përputhje me aktet e brendshme të QKUK-së, standardet profesionale dhe legjislacionin në fuqi.

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore

- Organizon, koordinon dhe mbikëqyr punën e personelit infermior në nivel të Klinikës përmes Kryeinfermierëve të reparteve dhe njësive;
- Siguron zbatimin e standardeve profesionale infermierore, procedurave operative dhe akteve të brendshme të QKUK-së;
- Planifikon dhe koordinon organizimin e punës infermierore në Klinikë, duke siguruar ofrimin e kujdesit cilësor dhe të sigurt për pacientët;
- Mbikëqyr menaxhimin e burimeve njerëzore infermierore dhe propozon masa për përmirësimin e organizimit dhe efikasitetit të punës;
- Menaxhon dhe monitoron përdorimin racional të pajisjeve, inventarit, materialeve dhe furnizimeve të nevojshme për funksionimin e Klinikës;
- Siguron zbatimin e masave për kontrollin e infeksioneve, sigurinë e pacientëve dhe sigurinë në vendin e punës;
- Mbështet zhvillimin profesional dhe edukimin e vazhdueshëm të personelit infermior;
- Të promovojë dhe zhvillojë kulturën e bashkëpunimit profesional, komunikimit efektiv dhe marrëdhënieve të mira ndërkolegjiale, duke siguruar respektimin e të drejtave, dinjitetit dhe nevojave të pacientëve, si dhe forcimin e marrëdhënieve profesionale ndërmjet pacientit dhe personelit infermior;
- Të sigurojë respektimin e parimeve etike dhe profesionale në ofrimin e kujdesit shëndetësor, ruajtjen e konfidencialitetit të të dhënave dhe informacioneve që lidhen me pacientët dhe institucionin, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe aktet e brendshme të QKUK-së;
- Përgatit raporte periodike dhe informon Drejtorin e Klinikës lidhur me funksionimin e shërbimeve infermierore dhe çështjet që kërkojnë veprime menaxheriale;
- Kryen edhe detyra të tjera në kuadër të përgjegjësive të pozitës, sipas kërkesës së Drejtorit të Klinikës dhe nevojave të QKUK-së, në pajtim me legjislacionin në fuqi.

Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 9 të LZP-së

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
 - Të ketë zotësi të plotë për veprim, sipas legjislacionit në fuqi;
 - Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
 - Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
 - Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e një 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; dhe
 - Të kaloj me sukses procedurat e pranimi të përcaktuara në këtë ligj.
-

Kërkesat e përgjithshme formale

- Arsimimi i kërkuar për pozitat Kryeinfermier/re të Klinikave, Instituteve dhe Shërbimeve të QKUK-së:
 - ✓ për pozitat nr. 1 deri nr. 27: diplomë universitare në fushën e shëndetësisë, drejtimi infermier/i-bachelor;
 - ✓ për pozitën nr. 28: diplomë universitare në fushën e shëndetësisë, drejtimi mami-bachelor;
 - ✓ për pozitat nr. 29 dhe nr. 30: diplomë universitare në fushën e shëndetësisë, drejtimi laborant bachelor.
 - **Kërkesat specifike:** licenca pune valide.
 - **Përvoja e punës e kërkuar:** katër (4) vite përvojë pune profesionale.
-

Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit

- Njohuri të gjëra e të thella të politikave, legjislacionit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon institucioni;
- Aftësi organizative dhe drejtuese për të menaxhuar stafin nën mbikëqyrje;
- Njohuri të thella në fushën profesionale specifike;

- Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësitë;
- Aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve dhe kërkesave, afateve kohore përmes aftësive analitike dhe zgjidhjes së problemeve;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie besimi me eprorin dhe stafin që e menaxhon;
- Aftësi për të motivuar stafin dhe për të menaxhuar me sukses Projektet e Institucionit.

Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre:

- Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës;
- Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës;
- Licencën e punës;
- Dëshmi pune për përvojën e punës profesionale;
- Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- Certifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohet se nuk është i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më të vjetër se (6) muaj nga data e lëshimit;
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (Kandidatët që janë të punësuar apo kanë qenë të punësuar në institucione publike).

Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit

- Dëshmi se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore;
- Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar;
- Diploma e noterizuar.

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 si dhe kanë aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave sipas këtij konkursi.

Procedurat e konkurrimit: Konkurrimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar që i plotësojnë kriteret e konkursit.

Hapja e procedurës së konkurrimit shpallet nga NJBNJ në ueb faqen e konkurrimeve të ShSKUK-së, ndërsa pranimi i aplikacioneve behën në Sektorin e Personelit në QKUK-së, 30 ditë nga data e publikimit në SIMBNJ dhe në ueb faqen e ShSKUK-së, (12.06.2026 – 12.07.2026).

Verifikimi paraprak kryhet nga BNJ të QKUK-së, ndërsa vlerësimi i kandidatëve bëhet nga komisioni përzgjedhës në pajtim me legjislacionin në fuqi.

Paraqitja e kërkesave: Aplikacionet shkarkohen nga ueb faqe të ShSKUK-së në linkun e publikimit, plotësohet në mënyrë elektronike dhe së bashku me dokumentacionin e kërkuar me konkurs komplet dorëzohen në Sektorin e Personelit të QKUK-së.

Në aplikacion duhet të cekët qartë titulli i vendit të punës dhe numri i referencës (Nr. rendor i Institucionit ku ju aplikoni psh. me nr. rendor 1, 2, 3 e deri në nr. rendor 30). 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.

Dokumentacioni i bashkangjitur këtij aplikimi nuk kthehet.

- Originalin e dokumenteve të noterizuara dhe Certifikata mjekësore original do t'i sjellin vetëm kandidatët e pranuar atëherë kur thirren për nënshkrim të kontratës për të gjitha pozitat.



Sektorit i Personelit të QKUK-së

REPUBLIKA E KOSOVES - REPUBLICA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO
SHËRBIMI SPITALOR DHE KLINIK UNIVERSITAR I KOSOVES -
UNIVERSITETSKE BOLNICE I KLINICKE SLUZBE KOSOVA -
THE HOSPITAL AND UNIVERSITY CLINICAL SERVICE OF KOSOVO
ARKIVI QENDROR - CENTRALNI ARHIV - CENTRAL ARCHIVE

Nr. i njesis org /
org.jed /
org.unit /
Nr. i faq. -5-
Br. str. /
No. page /

Nr. Prot. 5210
Broj. prot. /
Prot. no. /
Data 12.06.2026
Datum /
Date /

PRISHINE - PRIŠTINA - PRISTINA



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



Shërbimi Spitalor dhe Klinikë Universitar i Kosovës (SHSKUK)
Univerzitetske Bolničke i Kliničke Sluzbe Kosova (UBKSK)
Hospital and University Clinical Service of Kosovo (HUCSK)
Qendra Klinike Universitare e Kosovës – Universitetski Klinički Centar Kosova –
University Clinical Center of Kosovo
Sektori i Personelit

Na osnovu člana 79, stav 1 i 2, člana 80, 81 Zakona br. 08/L-294 o izmenama i dopunama Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, Uredbe br. 30/2024 o postupku za prijem javnih službenika u zdravstveni sektor, Sektor za kadrove Univerzitetskog kliničkog centra Kosova, od 12.06.2026. godine, objavljuje:

Javni Konkurs

Institucija: Univerzitetski klinički centar Kosova (UKCK)

Naziv radnog mesta: Glavna medicinska sestra klinika, instituta i službi UKCK.

Radno vreme: 40 sati nedeljno

Trajanje ugovora Četiri (4) godine

Klasa/Koeficijent H 12

Referentni broj: UKCK- 06/2026/06/30

Br.	Naziv pozicije	Poterban broj	Izveštava
1	Glavna sestra Hitne kliničke službe	1	direktoru klinike
2	Glavna sestra Klinike za anesteziju i intenzivnu negu	1	direktoru klinike
3	Glavna sestra Klinike za neurohirurgiju	1	direktoru klinike
4	Glavna sestra Klinike za dečiju hirurgiju	1	direktoru klinike
5	Glavna sestra Klinike za ortopediju i lokomotornu traumatologiju	1	direktoru klinike
6	Glavna sestra Klinike za torakalnu hirurgiju	1	direktoru klinike
7	Glavna sestra Klinike za vaskularnu hirurgiju	1	direktoru klinike
8	Glavna sestra Klinike za plastičnu, rekonstruktivnu i estetsku hirurgiju	1	direktoru klinike

9	Glavna sestra Klinike za otorinolaringologiju	1	direktoru klinike
10	Glavna sestra Klinike za oftalmologiju	1	direktoru klinike
11	Glavna sestra Klinike za maksilofacijalnu hirurgiju	1	direktoru klinike
12	Glavna sestra Kardiološke klinike	1	direktoru klinike
13	Glavna sestra Kliničke kardiohirurgije	1	direktoru klinike
14	Glavna sestra Reumatološke klinike	1	direktoru klinike
15	Glavna sestra Alergologije i kliničke imunologije	1	direktoru klinike
16	Glavna sestra Endokrinološke klinike	1	direktoru klinike
17	Glavna sestra Gastroenterologije i Hepatologije	1	direktoru klinike
18	Glavna sestra Hematološke klinike	1	direktoru klinike
19	Glavna sestra Nefrološke klinike	1	direktoru klinike
20	Glavna sestra Klinike za infektivne bolesti	1	direktoru klinike
21	Glavna sestra Pedijatrijske klinike	1	direktoru klinike
22	Glavna sestra Neonatološke klinike	1	direktoru klinike
23	Glavna sestra Klinike za pulmologiju	1	direktoru klinike
24	Glavna sestra Klinike za onkologiju	1	direktoru klinike
25	Glavna sestra Kliničke službe za nuklearnu medicinu	1	direktoru klinike
26	Glavna sestra Instituta za sudsku psihijatriju	1	direktoru klinike
27	Glavna sestra Pretkliničkih instituta	1	direktoru klinike
28	Glavna sestra Klinike za akušerstvo i ginekologiju	1	direktoru klinike
29	Šef laboratorija Klinike za medicinsku biohemiju	1	direktoru klinike
30	Šef laboratorija Klinike za mikrobiologiju	1	direktoru klinike

Opis radnih obaveza i oblasti odgovornosti glavnih medicinskih sestara klinika, instituta i službi QKUK:

Glavna svrha posla

Vođenje, koordinacija i nadzor nad službama nege na nivou klinike, službe i instituta obezbeđivanjem efikasnog upravljanja resursima i pružanjem kvalitetne, bezbedne i profesionalne zdravstvene zaštite.

Odgovornost i izveštavanje

- ❖ Odgovara i izveštava direktora klinike za administrativna, organizaciona i funkcionalna pitanja vezana za usluge nege u klinici.
- ❖ Koordinira i nadgleda rad glavnih medicinskih sestara i medicinskog osoblja u klinici, kao i procenjuje ucinke glavnih medicinskih sestara u ispunjavanju njihovih duznosti i odgovornosti;
- ❖ Odgovorna je za organizaciju, upravljanje i nadzor nad službama nege na nivou klinike, u skladu sa internim aktima UCCK-a, profesionalnim standardima i važećim zakonskim propisima.

Glavne dužnosti i odgovornosti

- Organizuje, koordinira i nadgleda rad medicinskog osoblja na nivou klinike preko glavnih medicinskih sestara odeljenja i jedinica;

- Obezbeđuje sprovođenje profesionalnih standarda medicinskog osoblja, operativnih procedura i internih akata UCCK-a;
- Planira i koordinira organizaciju medicinskog rada u klinici, obezbeđujući pružanje kvalitetne i bezbedne nege pacijenata;
- Nadgleda upravljanje ljudskim resursima medicinskog osoblja i predlaže mere za poboljšanje organizacije i efikasnosti rada;
- Upravlja i prati racionalno korišćenje opreme, inventara, materijala i zaliha neophodnih za funkcionisanje Klinike;
- Obezbeđuje sprovođenje mera kontrole infekcija, bezbednost pacijenata i bezbednost na radu;
- Podržava profesionalni razvoj i kontinuirano obrazovanje medicinskih sestara;
- Promoviše i razvija kulturu profesionalne saradnje, efikasne komunikacije i dobrih međukolegijalnih odnosa, obezbeđujući poštovanje prava, dostojanstva i potreba pacijenata, kao i jačanje profesionalnih odnosa između pacijenata i medicinskih sestara;
- Obezbeđuje poštovanje etičkih i profesionalnih principa u pružanju zdravstvene zaštite, održavajući poverljivost podataka i informacija vezanih za pacijente i ustanovu, u skladu sa važećim zakonskim propisima i internim aktima UKCK;
- Priprema periodične izveštaje i obaveštava direktora Klinike u vezi sa funkcionisanjem medicinskih službi i pitanjima koja zahtevaju upravljačke akcije;
- Obavlja i druge poslove u okviru odgovornosti radnog mesta, na zahtev direktora Klinike i potrebe UKCK, u skladu sa važećim zakonskim propisima.

Opšti kriterijumi za prijem na poziciju, u skladu sa članom 9. Zakona o jezicima

1. Biti državljanin Republike Kosovo;
2. Imati potpunu poslovnu sposobnost, u skladu sa važećim zakonskim propisima;
3. Tečno govoriti najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
4. Biti u stanju da obavlja odgovarajuću dužnost;
5. Ne biti osuđivan za namerno počinjeno krivično delo;
6. Ne imati na snazi disciplinsku meru za težak prekršaj u javnoj instituciji.
7. Imati obrazovanje, stručno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za odgovarajuću poziciju, kategoriju, razred ili grupu; i
8. Uspešno položiti procedure prijema utvrđene ovim zakonom.

Opšti formalni zahtevi

♣ Potrebno obrazovanje za pozicije glavne medicinske sestre klinika, instituta i službi UCCK:

- za pozicije br. 1 do br. 27: univerzitetska diploma iz oblasti zdravstva, diploma osnovnih studija nege;
- za poziciju br. 28: univerzitetska diploma iz oblasti zdravstva, diploma osnovnih studija babice;
- za pozicije br. 29 i br. 30: univerzitetska diploma iz oblasti zdravstva, diploma osnovnih studija laboratorijskog tehničara.

♣ Posebni zahtevi: važeća radna dozvola.

♣ Potrebno radno iskustvo: četiri (4) godine stručnog radnog iskustva.

Znanje, veštine i kvaliteti potrebni u postupku zapošljavanja

- Široko i dubinsko poznavanje politika, zakona i procedura u skladu sa delatnošću koju obuhvata institucija;
- Organizacione i menadžerske veštine za upravljanje osobljem pod nadzorom;
- Dubinsko znanje u specifičnoj stručnoj oblasti;
- Visok nivo stručnog ili tehničkog znanja iz relevantne oblasti i razumevanje oblasti vezanih za zadatke i odgovornosti;
- Sposobnost prilagođavanja prioritetima i zahtevima, rokovima kroz analitičke i veštine rešavanja problema;
- Komunikacione veštine i lični uticaj, uključujući sposobnost stvaranja i održavanja odnosa poverenja sa nadređenima i osobljem kojim upravljaju;
- Sposobnost motivisanja osoblja i uspešnog upravljanja projektima institucije.

Dokumenta koja se moraju podneti kao deo prijave i način podnošenja:

- Kopija lične karte/pasoša/uverenja o državljanstvu Republike Kosovo;
- Kopija diplome koju zahteva konkurs, a izdaju je obrazovne institucije Republike Kosovo;
- Dozvola za rad;
- Dokaz o stručnom radnom iskustvu;
- Ako je diploma stečena u inostranstvu, potvrda o nostrifikaciji stečene diplome ili akt kojim se dokazuje da je stečena diploma u postupku nostrifikacije, pod uslovom da se nostrifikacija diplome podnosi do trenutka potpisivanja akta za imenovanje na poziciju;
- Original uverenja o krivičnim presudama izdat od strane suda kojim se dokazuje da nije osuđivan/a za umišljajno izvršenje krivičnog dela, ne starije od (6) meseci od datuma izdavanja;
- Dokaz da nije na snazi disciplinska mera za težak prekršaj u javnoj instituciji (Kandidati koji su zaposleni ili su bili zaposleni u javnim institucijama).

Dokazi nisu potrebni prilikom prijave, već u fazi provere pre imenovanja

- ♣ Dokaz da je kandidat medicinski sposoban;
- ♣ Relevantni dokaz da kandidat ima punu poslovnu sposobnost;
- ♣ Overena diploma.

Uslovi za učešće u regrutovanju:

Pravo prijave imaju svi punoletni državljani Republike Kosovo koji imaju potpunu poslovnu sposobnost, završili su odgovarajuće obrazovanje i imaju stručnu sposobnost za obavljanje poslova prema ovom konkursu.

Procedure konkursa: Konkurs je otvoren za sve zainteresovane kandidate koji ispunjavaju kriterijume konkursa. Otvaranje konkursne procedure objavljuje Jedinica za ljudske resurse na veb stranici konkursa SHSKUK, dok se prijem prijava vrši u Sektoru za ljudske resurse u UCCK, 30 dana od dana objavljivanja u SIMHRJ i na veb stranici SHSKUK, (12.06.2026. – 12.07.2026.).

Preliminarnu proveru vrši Jedinica za ljudske resurse UCCK, dok evaluaciju kandidata vrši komisija za izbor u skladu sa važećim zakonskim propisima.

Podnošenje prijava: Prijave se preuzimaju sa veb stranice ShSKUK na linku za objavljivanje, popunjavaju elektronski i, zajedno sa dokumentacijom koja je potrebna konkursom, dostavljaju Sektoru za ljudske resurse UCCK. U prijavi moraju jasno biti navedeni naziv radnog mesta i referentni broj (serijski broj institucije u kojoj se prijavljujete, npr. sa serijskim brojem 1, 2, 3 i do serijskog broja 30). Sva dokumenta i stručni sertifikati moraju biti priloženi uz prijavu. Prijave poslate nakon zatvaranja konkursa i nepotpune prijave neće biti prihvaćene. Dokumentacija priložena uz ovu prijavu neće biti vraćena.

Originalne overene dokumente i originalno lekarsko uverenje doneće samo prihvaćeni kandidati kada budu pozvani da potpišu ugovor za sve pozicije.

