

	Republika e Kosovës, Republika Kosova, Republic of Kosovo Ministria e Shëndetësisë, Ministarstvo Zdravstva, Ministry of Health Shërbimi Spitalor dhe Klinik Universitar i Kosovës, Univerziteteska Bolnička i Klinička Služba Kosova, Hospital and Univesity Clinical Service of Kosovo Spitali i Përgjithshëm, Opšta Bolnica, Genel Hastane, General Hospital "Prim. Dr. DAUT MUSTAFA" Prizren Adresa: Sheh Emni, p.n. 20000, Prizren www.spitali-prizren.com , E-mail: spitali.prizren@rks-gov.net Tel: +383 (0)29 243 134	
	Njësia Org. _____ Org. Jedinica _____ Org. Bölümü _____ Nr. i faqeve <u>3</u> Dr. shërbime _____ I Nr. Prot. <u>8/3</u> Br. Prot. _____ Prot. No. _____ Data: <u>16.03.2026</u> Datum: _____ Tarih: _____ R E N	

Në bazë të nenit 79 paragrafi 2 nenit 80 nenit 81 dhe nenit 82 paragrafi 1 të Ligjit Nr.08/L-197 për Zyrat e Publikë, Rregullore Nr. 30/2024 Për Procedurën e Pranimit të Nënpunësve të Shërbimit Publik në Sektorin e Shëndetësisë, Sektori i Burimeve Njerëzore të Spitalit të Prizrenit shpallë këtë:

KONKURS

Institucioni: Spitali i Përgjithshëm Prizren
Titulli i vendit të punës: Një (1) Mjekë Specialistë të Anestezionit
Koeficienti i pagës: H8/13
Norma e punës: Orar i plotë (40 orë në javë)
Kontrata: Kohë te pacaktuar
Nr. i Referencës: 8/3-2026

Qëllimi kryesor i vendit të punës:

Ofrimi i shërbimeve shëndetësore në kuptimin cilësor e sasior bazuar në nivelin profesional që ka.

Përgjegjësit kryesore të mjekut specialist – Anesteziolog:

- Siguron standarde të larta të përkujdesjes ndaj pacienteve.
- Mirësjellja, kujdesi dhe respektimi i pacientit dhe personelit punues.
- Mirësjellja dhe bashkëpunimi profesional me stafin tjetër punues.
- Pranimi, ekzaminimi e trajtimi përkatës i pacientit.
- Kryen evidentimin e rregullt përmes dokumentacionit mjekësor (historia e sëmundjes, fletlëshimi, protokolli etj) të pacientit.
- Kryen vizitat e rregullta tek pacientët e shtrirë në institucionin shëndetësor.
- Bënë kërkesa për vizita plotësuese-konsultative,
- Mbikëqyrë realizimin e detyrave ditore të punës të stafit punues.
- Jep mendime profesionale për punën që kryen.
- Kryen detyra të tjera ashtu si kërkon mbikëqyrësi për mbarëvajtjen e punëve në institucionin ku është i punësuar.

- Kryen edhe detyra te veçanta kur i kërkojnë lidhur me profesionin e ngushtë specialistik që e ka.
- Është përgjegjës për hartimin e plan-programit të punës së tij individuale e kolektive në vendin e punës,
- Angazhon stafin punues në realizimin e detyrave ditore të punës,
- Siguron dhe zhvillon programe e kurse trajnimi profesional,
- Bën kontrollin e rregullt (inspektimin e hapësirave, pajisjeve dhe të inventarit në vendin e punës).
- Siguron ambient të pastër e të sigurt për të gjithë,
- Menaxhon me material shpenzues dhe pajisjet tjera,
- Siguron sistem efikas komunikimi për të gjithë brenda institucionit,
- Përpunon dhe realizon protokole profesionale të trajtimit të pacienteve,
- Merr pjesë në studime kërkimore-shkencore profesionale,
- Ndërmerr masa për ngritjen e cilësive menaxhuese të aftësimit profesional dhe kolektiv në repart(njësi),
- Ushtron detyra plotësuese bazuar në kualifikimin e tij profesional dhe menaxhuese etj,
- Ofrimi i shërbimeve shëndetësore në kuptimin cilësor bazuar në nivelin profesional që ka,
- Dhënia e këshillave profesionale me shkrim e me gojë rreth trajtimit të pacientit dhe përcaktimit të terapisë ditore,
- Përcakton radhën dhe planin e ekzaminimeve klinike-laboratorike,
- Sipas radhës punon në ambulancën për pacientët jashtëspitalor dhe bënë ekzaminimin-pranimin e tyre.

Kriteret e përgjithshme:

- të jetë shtetasi Republikës së Kosovës;
- të ketë zotësi të plotë veprimi, 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 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 kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

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;
- 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;
- Licensa e Specialistit të Anestezionit.

- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje (vertetimin nga gjykata kompetente-origjinalin);
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji;

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

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

Data e hapjes dhe mbylljes së konkursit: Konkursi publikohet në webfaqen e SIMBNJ për 30 ditë nga 16.03.2026 deri më 15.04.2026 pastaj dorëzimi i aplikacioneve bëhet brenda këtij afati (30 ditë). Të gjitha njoftimet e procedurave të rekrutimit bëhen përmes Web faqes së SHSKUK-së.

Menyra e Njoftimit dhe komunikimit me kandidatet

Te gjitha njoftime duke fillu prej verifikimit deri ne rezultatin perfundimtare behen per mes wb faqe se ShSKUK – <https://shskuk.rks-gov.net/>.

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

Në aplikacion duhet të cekët qartë titulli i vendit të punës, numri i referencës dhe emri i Spitalit të Përgjithshëm “Prim. Dr. DAUT MUSTAFA” Prizren. 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.

Njesia e Personelit

