



REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA/
REPUBLIC OF KOSOVO

KOMUNA-SHTIME/OPŠTINA-ŠTIMLJE/MUNICIPALITY OF SHTIME
DREJTORIA PËR SHËNDETËSI DHE MIRËQENJE SOCIALE

Uprava za zdravstvo i Socialnu Zastitu /Department of Health and Social Welfare
Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare “ Dr.Vezir Bajrami” Shtime

Nr.111/147

Date: 28.08.2020

Në bazë të nenit 8 të Ligjit të Punës Nr. 03/L -212 “G.Zyrtare “ nr.90 datë:1/12/2010, nenit 3 e Udhezimit Administrativ nr. 07. 2017, për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik të MPMS, nenit 21 pika 3 të Kontratës Kolektive Sektoriale, Qershor 2018 , Qarkores informuese të Ministrisë së Financave Nr.48 pika 2 nën a, datë 19.02.2016 Drejtoresha e QKMF “Dr Vezir Bajrami “ në Shtime publikon:

K O N K U R S

Për plotësimin e vendeve të punës në QKMF :

- 1.(Një) 1 Jurist-Zyrtar për administratë dhe personel-me kohë të pa caktuar
- 2.(Një) Punëtor Teknik-Higjienist-e me kohë të pa caktuar
- 3.Dy Mjek të Përgjithshëm-në zëvendësim ,me kohë të caktuar,deri sa të kthehen Mjeket nga pushimi i lehonisë

Kushtet:

Për pozitën nr.1

Fakulteti Juridik

Paga:565,Koeficienti H-30

Kushtet

Për pozitën nr.2

Shkolla e Mesme ose Shkolla Filllore

Paga : H-314 ,koeficienti H-83

Kushtet

Për pozitën nr.3

Fakulteti i Mjekësisë-e Përgjithshme

Licenca e punës

Paga :H-565,Koeficienti H-27

Përshkrimi i detyrave të punës për pozitën nr.1

- Është bashkëpunëtor i përhershëm i drejtorit në këshillim nga lëmi e tij,
- Në bazë të vendimeve të organeve kompetente, në pajtim me aktet normative dhe ligjin punon në pranimin, përcaktimin dhe ndërprerjen marrëdhënies së punës,
- Bënë përpilimin e publikimeve të ndryshme (konkurs,shpallje e tj
- Punon në përpilimin e procedurës rreth themelimit të marrëdhënies së punës,kontratës së punës,
- Bënë raporte nga marrëdhënia e punës,
- Përpilon punimin e materialit për punën e komisionit disiplinor, udhëheq procedurën, punon proceset, vendimet e komisionit etj,
- Përpilon punimin e materialit për punën e komisionit të Ankesave
- Përgatit pushimet vjetore
- Punon në ekzekutimin e vendimeve të organeve udhëheqëse, vendimeve të Gjykatave, komisioneve etj,

- Rregullisht lajmëron udhëheqësin e drejtpërdrejt për stazhin e punëtorëve, plotësimin e kushteve për pensionim,
- Mbanë librin e amzës (evidenton punëtorët),
- Jep të gjitha llojet e vërtetimeve në bazë të marrëdhënies së punës, dhe lidhur me punën e tyre, ndërprerjen e punës, vërtetimin stazhit të punës e të ngjashme,
- Posaçërisht kujdeset për ruajtjen e dosjeve personale të punëtorëve,
- Bënë edhe punë të tjera në lëmin e tij dhe sipas urdhrit Drejtorit,
- Për punën e tij i përgjigjet Drejtorit

Përshkrimi i detyrave të punës për pozitën nr.2

Detyrat kryesore të punëtorit teknik (hixhienistit-es)

Bënë larjen dhe pastrimin e lokaleve, brenda dhe përreth objektit.
 Bënë larjen e dyshemesë dhe dritareve,
 Mirmbanë oborrin e Qkmf-së, sipas nevojës edhe QMF-ve
 Sipas nevojës kujdeset edhe për ngrohjen e Objekteve
 Bënë edhe punë tjera të ndryshme gjithnjë në domenin e mirmbajtjes së Institucionit
 Punëtorit teknik (hixhienistit) orari i punës i caktohet sipas nevojës së shërbimit që i cakton shefi i shërbimit teknik ,
 Për punën e tij-saj i përgjigjet shefit të shërbimit dhe Drejtorit të QKMF-së

Përshkrimi i detyrave të punës për pozitën nr.3

Ofrimi i pavarur i kujdesit kurativ , pa dallim race ,moshe, gjinie apo sëmundjeje, ofrimi i kujdesit emergjent 24 orë ,
 përcjellja e sëmundjeve kronike të pacientëve; qasja në promovimin e shëndetit , në parandalimin e sëmundjeve si dhe kryerja
 e punëve adekuate të cilat bien në fushëveprimin e Mjekësisë familjare

Dokumentet e nevojshme:

Kandidatët të cilët konkurojnë për këto vende pune Aplikacionit i bashkangjesin, Diplomen origjinale ose të
 noterizuar mbi shkollimin përkatës të kryer në përputhje me pozitën e punës, Liçencen e punës për
 mjek,çertifikatën e lindjes, çertifikatën e gjendjes shëndetësore

Detajet mbi kualifikimet personale dhe profesionale duhet t'i bashkangjiten aplikacionit

Afati i konkurimit është 15. ditë nga dita e publikimit në mjetet e informimi dhe. në web-faqen zyrtare:
www.shtime-komuna.org. Aplikacionet për konkurim merren ,dhe mund te shkarkohen ne Web faqen e Komunës
 dhe dorëzohen fizikisht në adresën Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare “Dr. Vezir Bajrami” Shtime, Rr.
 “Anton Çeta” nr. 39 Objekti i vjetër-kati i Dytë.

Drejtoreshë
 Dr. Mirdita Hajdari - Qerriqi
 Spec. e Mjekësisë Familjare


