



REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA/
REPUBLIC OF KOSOVO

KOMUNA-SHTIME/OPŠTINA-ŠTIMLJE/MUNICIPALITY OF SHTIME

Zyra e Kryetarit të Komunës
Kancelaria Predsednika Opstine/Mayor's Office



Nr. 02/1-304

Datë: 15.09.2023

Nr i referencës: 02-111/01-0025458/23

Në bazë në nenin 79 dhe 80 të Ligjit Nr- 06/L-114 për Zyrtarët Publikë, nenin 8 paragrafi 1 dhe 2 të Ligjit të Punës Nr-03/L-212, dhe sipas Rregullores (QRK) Nr.05/2022 për Procedurat Konkurruese dhe Pranimi për Nënpusnit Administrativ dhe Mbeshtetës, Zyra e Personelit bën shpalljen e këtj:

KONKURS

Titulli i vendit të punës:	Kordinator i punëve teknike
Përgatitja profesionale:	Kualifikimi-Shkolla e Mesme
Drejtoria:	Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik
Paga mujore:	Koeficienti GJ49-3.96
Orari i punës:	40 orë pune në javë
Periudha e kontratës:	Me kohë të pacaktuar
Kohëzgjatja e punës provuese:	Gjashtë (6) muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Punon bashkërisht me zyrtarë të tjerë, bënë hartimin e planeve të punës, përpilon raporte të rregullta të punës.
2. Koordinon dhe organizon punët teknike që lidhen me aktivitetet rinore.
3. Kujdeset për avansimin dhe mbarvajtjen e rregullt të punës në Qendrën e Inovacionit, bën klasifikimin dhe renditjen e dokumenteve, i ruan ato dhe jep informata të kërkuara nga eprori.
4. Viziton Qendrat e punës dhe merr informacione të nevojshme, me kërkesë të eprorit.
5. Bashkpuno ngusht dhe zhvillon takime me "OJQ" rinore me kërkesë të eprorit.
6. Kryen detyra dhe përgjegjësi të tjera që i delegohen nga eprori

Kushtet:

- Të jete shtetas i Republikës së Kosovës
- Diploma e Shkollës së Mesme
- Të ketë aftësi të komunikojë lirshëm me qytetarët, stafin menaxhues dhe atë vartës

Dokumentacioni i kërkuar:

- Formulari i aplikimit i plotësuar
- Fotokopja e vërtetuar (noterizuar) e diplomës të Shkollës së Mesme
- Letërnjoftimi (kopje)
- Ekstrakti i lindjes
- Dëshmi që nuk është nën hetime (original)

Afati dhe mënyra e aplikimit:

- Data e njoftimit në webfaqen: konkursi.rks-gov.net është prej datës 15.09.2023 deri më 29.09.2023 ndërsa data e aplikimit është nga data 30.09.2023 deri me datën 07.10.2023.
- Aplikacionet merren dhe dorëzohen me të gjitha dokumentet e kërkuara tek Zyra pritëse për qytetarë në objektin e komunës së Shtimes.
- Aplikacionet e pakompletuara sipas kushteve të konkursit si dhe ato që arrijnë pas afatit nuk do të merren në shqyrtim
- Si informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata të cilat janë të dësmhuara me dokumente.
- Përveq web-faqes unike të procedurave të konkurimit, konkursi publikohet edhe në web-faqen zyrtare të Komunës së Shtimes.

Komuna e Shtimes ofron mundësi të barabarta për të gjithë kandidatët e interesuar.



Naim Hasani

Menaxhere e Personelit



REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA/
REPUBLIC OF KOSOVO

KOMUNA-SHTIME/OPŠTINA-ŠTIMLJE/MUNICIPALITY OF SHTIME

Zyra e Kryetarit të Komunës
Kancelarija Predsednika Opstine/Mayor's Office



Br. 02/1-304

Datum: 15.09.2023

Referentni broj: 02-111/01-0025458/23

Na osnovu člana 79. i 80. Zakona br. 06/L-114 o javnim službenicima, člana 8. stav 1. i 2. Zakona o radu br. 03/L-212, i prema Uredbi (VRK) br. 05/2022 o Proceduri i prijemu za administrativne i pomoćne asistente, Služba za kadrove objavljuje:

KONKURS

Naziv radnog mesta: Koordinator tehničkih radova

Stručna sprema: Kvalifikacija-SŠ

Direkcija: Uprava za gospodarski razvoj

Mesečna plata: Koeficijent GJ49-3,96

Radno vreme: 40 radnih časova nedeljno

Period ugovora: Neograničeno

Trajanje probnog rada: Šest (6) meseci

Dužnosti i odgovornosti:

1. Radi zajedno sa drugim službenicima, sastavljaju planove rada, sastavljaju redovni izveštaji o radu.
2. Koordinira i organizuje tehnički rad u vezi sa aktivnostima mladih.
3. Stara se o unapređenju i redovnom obavljanju poslova u Inovacionom centru, klasifikuje i sortira dokumente, čuva ih i daje informacije koje traže pretpostavljeni.
4. Obilazi radne centre i dobija potrebne informacije, na zahtev pretpostavljenog.
5. Blisko saraduje i vodi sastanke sa omladinskim „NVO“ na zahtev pretpostavljenog.
6. Obavlja druge poslove i odgovornosti koje mu delegira pretpostavljeni

Uslovi:

- Da je državljanin Republike Kosovo
- Diploma srednje škole
- Da ima mogućnost slobodnog komuniciranja sa građanima, rukovodećim osobljem i podređenima

Potrebna dokumentacija:

- Popunjen obrazac za prijavu
- Overena (notarski overena) fotokopija diplome srednje škole
- Licna karta (kopija)
- Ekstrakt rođenja
- Dokazi da nije pod istragom (original)

Rok i način prijave:

- Datum objavljivanja oglasa na sajtu konkursi.rks-gov.net je od 15.09.2023. do 29.09.2023. godine, dok je rok za prijavu od 30.09.2023. do 07.10.2023.
- Prijave se primaju i predaju sa svim potrebnim dokumentima u prijemnoj kancelariji za građane u objektu opštine Štimlje.
- Nepotpune prijave prema uslovima konkursa, kao i one koje stignu nakon roka, neće se razmatrati
- Tačnim i istinitim podacima smatraće se samo oni podaci koji su dokumentovani.
- Pored jedinstvenog sajta konkursne procedure, konkurs se objavljuje i na zvaničnom sajtu opštine Štimlje.

Opština Štimlje nudi jednake mogućnosti svim zainteresovanim kandidatima.



Naïm Hasańi

Menadžer osoblja