



REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA/
REPUBLIC OF KOSOVO



KOMUNA-SHTIME/OPŠTINA-ŠTIMLJE/MUNICIPALITY OF SHTIME

Nr. 02/1-133

Datë: 22.09.2026

Nr i referencës: 02/1-AM/01-0020689/26

Sektori i Burimeve Njerzore, duke u bazuar në nenin 95 dhe 96, nenit 97 dhe të Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët publik, neni 8 paragrafi 1 dhe 2, dhe Ligjit Nr.03/L-212 dhe 6 të Rregullores (QRK) numër 27/2024 për Procedurat e Konkurimit për Nënpunësit Teknik dhe Mbeshtetës, Njësi për Menaxhimin e Burimeve Njerzore bën shapalljen e këtij:

KONKURS

Titulli i vendit të punës:	Rojtar – Një 1 (një) Pozitë
Drejtoria:	Drejtoria e Administrates
Lloji i Pozitës:	Nëpunës Teknik dhe Mbeshtetës
Paga mujore:	Koeficienti GJ51-4.76
Orari i punës:	I plotë, 40 orë në javë
Periudha e kontratës:	Me kohë të pacaktuar
Kohëzgjatja e punës provuese:	Gjashtë (6) muaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Monitoron në vazhdimësi objektin për të identifikuar dhe parandaluar çdo veprim të dyshimtë ose të paautorizuar;
2. Siguron që vetëm personat e autorizuar kanë qasje në objekt përmes kontrollit të kartave të identitetit, listave të vizitorëve, dhe administrimin e sistemeve të kontrollit të qasjes;
3. Reagon ndaj situatave të emergjencës, si zjarre, kërcënime të sigurisë duke zbatuar procedurat e evakuimit dhe ndihmës së parë;
4. Mban një mjedis të qetë dhe të sigurt rreth objektit për të cilin bën roje;
5. Mban shënime të detajuara dhe raporton çdo incident ose aktivitet të dyshimtë.
6. Merr edhe detyra tjera relevante dhe të mirmbatjes nga eprori

Kushtet e përgjithshme per pranim:

- Të jete shtetas i Republikës së Kosovës
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar sipas legjislacionit ne fuqi
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;

- Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik
- Të kaloj me sukses procedurat e pranimi të përcaktuar me këtë ligj

Dokumentacioni i kërkuar:

- Formulari i aplikimit i plotësuar;
- Dokumenti personal (letërnjoftim ose pasaportë) i fotokopjuar;
- Dëshmi për provojen e punës nëse ka
- Certifikata që nuk jeni nën hetime (origjinal) jo më të vjetër se (6) muaj nga data e lëshimit.
- Dëshmia se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar (Pas pranimi në punë);
- Certifikatën e gjendjes shëndetësore (Pas pranimi në punë);

Mënyra e vlerësimit të Kandidatëve/aplikantëve:

- a. Testimi me shkrim (deri në 70 pikë).
- b. Intervista me gojë (deri në 30 pikë).

Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët dhe shpallja e rezultateve përfundimtare:

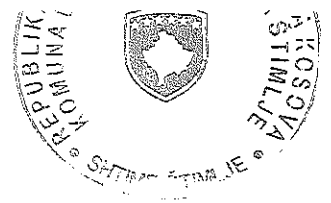
Përmes webfaqen e Komunës së Shtimes (<https://kk.rks-gov.net/shtime/>) dhe portalit të rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

Afati dhe mënyra e aplikimit:

- Pranimi i aplikacioneve bëhet nga data 23.09.2026 deri 07.10.2026
- 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, aplikacionet e mangëta nuk pranohen.
- Si informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata të cilat janë të dëshmhuara 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
Menaxheri e Personelit



**REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA/
REPUBLIC OF KOSOVO**



KOMUNA-SHTIME/OPŠTINA-ŠTIMLJE/MUNICIPALITY OF SHTIME

Br. 02/1-582

Datum: 07.11.2024

Referentni broj: 02-111/01-0029326/24

Sektor za Ljudske Resurse, na osnovu člana 95 stav 2, člana 96, člana 97 i člana 103 stav 2 Zakona br. 08/L-197 za javne službenike, člana 7 i 8 Uredbe (VRK) broj 05/2022 o konkursnim procedurama i prijemu administrativnih i pomoćnih službenika, opština Štimlje, objavljuje sledeći:

K O N K U R S

Naziv radnog mesta:	Čuvar objekta – jedno 1 (jedno) mesto
Direkcija:	Direkcija Administracije
Vrstapoložaja:	Administrativni i pomoćni službenik
Mesečna plata:	Koeficijent GJ51-4,76
Radno vreme:	Puno radno vreme, 40 sati nedeljno
Period ugovora:	Neograničeno
Trajanje probnog rada:	Šest (6) meseci

Dužnosti i odgovornosti:

1. Kontinuirano nadgleda objekat kako bi identifikovao i sprečio bilo kakve sumnjive ili neovlašćene radnje;
2. Obezbeđuje da samo ovlašćena lica imaju pristup objektu kroz kontrolu karata identiteta, lista posetilaca i administraciju sistema kontrole pristupa;
3. Reaguje na vanredne situacije, kao što su požari, bezbednosne pretnje sprovođenjem procedura evakuacije i prve pomoći;
4. Održava mirno i bezbedno okruženje oko objekta za koji čuva;
5. Vodi detaljnu evidenciju i prijavljuje svaki incident ili sumnjivu aktivnost.
6. Također prima druge relevantne zadatke i zadatke održavanja od nadređenog

Uslovi:

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

Potrebna dokumentacija:

- Popunjen obrazac za prijavu
- Lična karta (kopija)
- Ekstrakt rođenja
- Dokazi koji nisu pod istragom (original)

Način obaveštavanja i komunikacije sa kandidatima i objavljivanja konačnih rezultata:

Preko sajta opštine Štimlje (<https://kk.rks-gov.net/shtime/>) i elektronskog portala za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

Rok i način prijave:

- Prijave se primaju od 08.11.2024 do 22.11.2024
- Prijave se primaju i predaju sa svim potrebnim dokumentima u prijemnoj kancelariji za građane u objektu opštine Štimlje.
- Nepotpune prijave po uslovima konkursa, kao i one koje stignu nakon roka, neće se razmatrati, nepotpune prijave se neće primati.
- 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 Hasani

Menadžer Osoblja

