



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Komuna e Klokotit/Opština Klokot-/Municipality of Klokot

Në bazë të nenit 79 dhe 80, të Ligjit për Zyrtarët Publikë Nr. 06/L-114 dhe nenit 7 të Rregullores (QRK) Nr.05/2022 Për Procedurat Konkurruese dhe Pranimi për Nëpunësit Administrativ dhe Mbështetes, Komuna e Gjilanit bën këtë:

SHPLLJE E REKRUTIMIT

Titulli i vendit të punës	Pastrues i rrugëve të qytetit
Institucioni:	Komuna e Klokotit
Departamenti/ Drejtoria:	Drejtoria për Administratë dhe Shërbime Publike
Lloji i pozitës:	Nëpunës Administrativ dhe Mbështetës
Numri i pozitave:	(1) një
Titulli i mbikëqyresit:	Drejtorit Administratës
Grada/Kofeficienti:	4
Lloji i emërimit:	I KARRIERËS

1. Kërkesat e përgjithshme për pranimin e zyrtarëve publikë:

Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
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 pushuar sipas ligjit.

Detyrat dhe përgjegjësitë:

2. Përveç kushteve të lartcekura, kandidatët për t'u pranuar si nëpunës administrativ dhe mbështetës, duhet t'i plotësojnë edhe këto kërkesa:

1. Të kenë nivelin e arsimit dhe përvojën e punës të kërkuar për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës; dhe
2. Të ruaj pasurinë e institucionit dhe ta përdorë atë me kujdes gjatë Kryerjes së punëve; dhe

Të kalojnë me sukses procedurat e pranimi, sipas ligjit

Kualifikimi dhe shkathtësitë e kërkuara:

- Shkolla e mesme;
- 1 vit përvojë pune
- Të jetë i gatshëm të punoj nën presion;

Çdo kandidat (aplikues) për pozitën e lartcekur duhet t'i kompletoj dhe dorëzoj dokumentacionin e domosdoshëm (fotokopje) si vijon:

Detyrat e punes:

1. Ofrimi i shërbimeve për transportimin, grumbullimin dhe depozitimin e plehut dhe ruajtjen e sigurt të tij në një vend të paracaktuar;
2. Ndihmon punëtorët e tjerë sipas nevojës;
- 3. Të ruaj pasurinë e institucionit dhe ta përdorë atë me kujdes gjatë punes;**
4. Kryen të gjitha detyrat që i ngarkohen nga Drejtori i Administratës.

Kushtet e nevojshme

1. Dëshmi të kualifikimit shkollorë, fotokopje e noterizuar (e nostrifikuar jashtë vendit)
2. Dëshmi mbi përvojën e punës
3. Dokumentin e identifikimit
4. Çertifikatën se nuk është nën hetime dhe nuk është i dënuar për ndonjë veprë penale
5. Çertifikatën mjekësore (**Për shkak të minimizimit të shpenzimeve të kandidatëve pjesëmarrës në konkurs, në fund të procedurës rekrutuese e njëjta do të kërkohet vetëm nga kandidati më i suksesshëm**)

Data e njoftimit në veb faqen; konkursi.rks-gov.net është prej dt; 24.01.2023. deri me dt; 07.02.2023, ndërsa data e aplikimit është 8 dite nga data 08.02.2023 deri me datën: 15.02.2023.

Paraqitja e kërkesave: Aplikacionet merren dhe të plotësuara dorëzohen në zyre personelit të Komunës së Klllokotit. Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër do të njoftohen për vendin, datën dhe kohën e mbajtjes së testimit përmes Ueb faqes zyrtare të komunës dhe tabelës së shpalljeve publike të Komunës dhe emailit të tyre personal.

Vlerësimi i kandidatëve do të bëhet përmes intervistës me gojë dhe vlerësimit të CV.

“Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional, siç specifikohet në Ligjin për Zyrtarët Publikë”

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë dhe aplikacionet e mangëta nuk pranohen.

Dokumentet e pranuar të aplikantëve fotokopje, nuk kthehen.

Rezultatet përfundimtare shpallen në linkun: <https://konkursi.rks-gov.net/>, web faqen komunale dhe tabelën e shpalljeve.

Klokot
Date: 24.01.2023

Drejtor Administratës dhe shërbimeve publike

Cvetko Stanković





Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Komuna e Kllokotit/Opština Klokot-/Municipality of Klokot

Na osnovu člana 79. i 80. Zakona o državnim službenicima br. 06/L-114 i člana 7 Pravilnika (VRK) br. 05/2022 za regulisanje procedura konkursa I prijema administrativnih I pomocnih službenika, opština Gnjilane objavljuje:

OBAVEST O REGRUTACIJI

Naziv radnog mesta:	Radnik Gradske Qistoe
Institucija:	Opština Klokot
Odeljenje/Uprava:	Uprava za administraciju i javnih usluga
Vrsta pozicije:	Administrativni i pomocni službenik
Broj pozicija:	(1) jedna
Naziv nadzornog:	Direktoru Deparmana
Nivo/koefficient:	4
Vrsta imenovanja:	U KARIJERI

1. Opšti uslovi za prijem javnih službenika:

- Da je državljanin Republike Kosovo;
- Da imaju punu sposobnost za delovanje;
- Da vlada jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Da bude zdravstveno sposoban za obavljanje relevantnog zadatka;
- Da nije pravosnažnom presudom osuđen za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- Da nije na snazi disciplinska mera za smenu sa funkcije javnog službenika razrešena u skladu sa zakonom.

2. Pored gore navedenih uslova, kandidati za prijem u administrativno i pomoćno osoblje moraju ispunjavati i sledeće uslove:
- imaju nivo obrazovanja i radnog iskustva koji se zahteva za odgovarajuću poziciju, kategoriju, klasu ili grupu; i
 - da uspešno prođe prijemne procedure, u skladu sa zakonom

Zadaci i odgovornosti:

1. Pruža usluga prevoza, sakupljanja i deponiranja đubriva i njegovog bezbednog skladištenja na unapred predviđeno mesto;
2. Pomaze ostalim radnicima po potrebi;
3. Čuva imovinu ustanove i pažljivo je koristi tokom rada;
4. Vršiti sve zadatke koje mu daje Direktora uprave.;

Kvalifikacija i trazene vestine:

- Srednja skola
- I godina radnog iskustva
- Da bude spreman/na za rad pod pritiskom

Svaki kandidat (aplikant) za navedeno radno mesto mora kompletirati i dostaviti potrebnu dokumentaciju (fotokopiju) kako sledi:

1. Dokaz o školskoj spremi, overena fotokopija (van zemlje nostrifikovana diploma)
2. Dokaz o radnom iskustvu
3. Identifikacioni dokument
4. Uverenje da nije pod istragom i da nije osuđivan za neko krivično delo
- 5. Lekarsko uverenje (Zbog minimiziranja troškova kandidata koji učestvuju na konkursu, na kraju procedure regrutacije isto će se tražiti samo od najuspješnijeg kandidata)**

Datum objavljivanja na veb stranici; konkursi.rks-gov.net je od; 24.01.2023 do; 07.02.2023, dok datum apliciranja je od 08.02.2023 do 15.02.2023

Podnošenje zahteva: Aplikacije se preuzimaju i popunjene dostavljaju Ukancelariju personala opštine Klokot. Samo kandidati koji uđu u uži izbor bit će obavešteni o mestu, datumu i vremenu testiranja putem službene web stranice opštine i javne oglasne table opštine i njihovog ličnog e-mail-a. Kandidati će biti ocenjivani putem usmenog intervjua i procene CV-a.

„Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost, kako je navedeno u Zakonu o javnim službenicima“.

Prijave dostavljene nakon isteka roka i nepotpune neće biti prihvaćene. Prihvaćene

fotokopije dokumenata kandidata neće biti vraćene.

Konačni rezultati se objavljuju na linku: <https://konkursi.rks-gov.net>, web stranici opštine i oglasnoj tabli.

Klokot
Dana 24.01.2023

Direktor Administracije i Javni Usluga

Cvetko Stanković

