



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E GJAKOVËS
OPŠTINA ĐAKOVICA/MUNICIPALITY OF GJAKOVA



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore
Nr. 01-111/01-24346
Gjakovë

Datë: 27.08.2021

Duke u bazuar në nenin 79, 80 dhe 82 të Ligjit numër 06/L-114 për Zyrtarët Publikë, si dhe nenit 2 paragrafi 2 të Statutit të Komunës, Komuna e Gjakovës shpall:

SHPALLJE E REKRUTIMIT

Titulli i vendit të punës:	1. Shtëpiak në Drejtorinë për Punë të Përgjithshme Administrative 2. Shtëpiak në Qendrën për Punë Sociale
Institucioni:	Komuna e Gjakovës
Lloji i pozitës:	Nëpunës Administrativ dhe Mbështetës
Numri i Pozitave:	(2) dy
Grada/Koeficienti:	Pozita numër një sipas koeficientit 6.0, ndërsa pozita numër dy sipas koeficientit 5.0
Kohëzgjatja e emërimi:	E pacaktuar

Kushtet e përgjithshme dhe të veçanta 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 ligji.

Detyrat dhe përgjegjësitë për pozitën numër 1:

- a. Kujdeset për mirëmbajtjen e objektit të Komunës së Gjakovës;
- b. Mirëmban rrjetin elektrik, ujësjellësin dhe kanalizimet;
- c. Mirëmban sistemin e ngrohjes qendrore dhe klimatizimit;
- d. Bën rregullimin e cilindrave të dyerve, dritareve, etj.;
- e. Bën riparimin e të gjitha prishjeve në objekt;
- f. Kryen edhe detyra tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi

Detyrat dhe përgjegjësitë për pozitën numër 2:

- a. Kujdeset për mirëmbajtjen e objektit të Qendrës për punë Sociale;

- b. Mirëmban rrjetin elektrik, ujësjellësin dhe kanalizimet;
- c. Mirëmban sistemin e ngrohjes qendrore dhe klimatizimit;
- d. Bën rregullimin e cilindrave të dyerve, dritareve, etj.;
- e. Bën riparimin e të gjitha prishjeve në objekt, mirëmban gjelbërimin, oborrin dhe rrethojat e tij;
- f. Bën bartjen (dërgimin) e shkresave dhe dokumenteve tjera zyrtare sipas kërkesave nga zyrtarët e QPS-së në adresat e caktuara dhe shoqëron (vozit) zyrtarët sipas kërkesave të tyre;
- g. Kryen edhe detyra tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi

Shkollimi i kërkuar: Shkollimi i mesëm

Dokumentet e kërkuara:

- Formulari i aplikimit i plotësuar;
- Diploma mbi kualifikimin e noterizuar;
- Diplomat e lëshura nga Institucionet Shkollore jashtë vendit duhet të jenë të nostrifikuara (kopje);
- Certifikatën nga Gjykata se nuk është nën hetime (originali);
- Dokumenti personal (letërnjoftim ose pasaportë) kopje.

Dokumentet duhet të jenë në kopje dhe ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkojnë me rastin e intervistimit.

Si informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi).

Afati dhe mënyra e aplikimit:

30 ditë nga dita e publikimit të konkursit mbetet vetëm njoftim, ndërsa konkursi mbetet i hapur 15 ditë, aplikacionet dorëzohen nga data **27.09.2021** deri **11.10.2021** (16:00).

Paraqitja e kërkesave:

Aplikacionet merren në *Qendrën e Informimit*, kati përdhese në ndërtesën e administratës së Komunës së Gjakovës si dhe mund të shkarkohet nga ueb-faqja zyrtare e Komunës së Gjakovës, dhe i plotësuar dorëzohet personalisht në *Zyrën e Pranimi* apo të dërgohen me postë në këtë adresë: *Komuna e Gjakovës, Rr. "UÇK" nr. 53, 50000 Gjakovë, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, Kati III.*

Rezultatet shpallën në linkun: <https://konkursi.rks-gov.net/> dhe <https://kk.rks-gov.net/gjakove/category/konkurset-njoftimet/>

-Kërkesat e dërguara pas datës së fundit dhe kërkesat e pakompletuara nuk do të pranohen.