



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



Jedinica za upravljanje ljudskim resursima, na osnovu člana 78 stav 2, člana 80, člana 81 i člana 82 stav 2 Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, člana 6 i člana 7 Uredbe (QRK) br. 30/2024 o postupku za prijem javnih službenika u zdravstvenom sektoru, člana 2 stav 2 Statuta opštine Đakovica, objavljuje:

KONKURS ZA UPIS

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.

Ime grupe:	Opšta zdravstvena/medicinska grupa
Institucija:	Opština Đakovica
Direkcija:	Direktorat za Zdravstvo i Socijalnu Zaštitu
Jedinica/Sektor:	Glavni Centar Porodične Medicine
Vrsta pozicija:	Zaposlenik u Javnoj Službi
Datum obaveštenja:	15.05.2025
Rok za prijavu:	16.05.2025 – 14.06.2025
Referentni broj:	01-111/01-24868
Trajanje ugovora:	Ugovor sa neodređenim vremenom.

1. Opšti opis posla:

- Nudi visokokvalitetne usluge zasnovane na medicini zasnovanoj na dokazima i pruža sveobuhvatne usluge za pojedinca/pacijenta i porodicu u svim epizodama života pod nadzorom specijaliste porodične medicine.
- Osmišljava i razvija plan lečenja bolesti i tretira pacijenta kao centralnu figuru pod nadzorom specijaliste porodične medicine, kao i određuje diferencijalnu dijagnozu i radnu dijagnozu u skladu sa simpatologijom.
- Sistematsko praćenje rasta i razvoja dece i adolescenata, briga o starijim osobama u potrebi, pružanje nege za hitne slučajeve i upućivanje slučajeva na blagovremen i adekvatan način.
- Tumači rezultate brzih laboratorijskih testova, komunicira ili se konsultuje sa specijalistima porodične medicine po potrebi i upućuje pacijenta specijalisti porodične medicine i na bolničko lečenje.
- Kontinuirana briga o pacijentima sa hroničnim nezaraznim bolestima, kontrola zaraznih bolesti (epidemiološka istraživanja) kao i promocija zdravlja i prevencija bolesti i usluge u zajednicama (ranjive grupe, ruralna područja, škole, zajednice).
- Sprovođenje programa vakcinacije, zdravstvenog obrazovanja itd., podstiče se timskim radom (specijalista porodične medicine, medicinske sestre itd.) i procenjuje efikasnost nege koju pruža tim porodične medicine, identifikuje probleme i traži od članova tima da ih reše.
- Određuje ga specijalista porodične medicine kao deo tima porodične medicine u skladu sa potrebama pacijenta, veštinama i kvalifikacijama kako bi se zadovoljile potrebe ustanove, učestvuje u obuci, proceni kompetencija, orijentaciji i edukaciji, i komunicira jasno, tačno i stvara dobru radnu klimu koja povećava zadovoljstvo poslom.
- Takođe obavlja administrativne poslove, postupa profesionalno, poštujući propise za kontinuirani profesionalni razvoj i postupa u skladu sa svim važećim propisima, procedurama i politikama Ministarstva zdravlja, utvrđuje konačnu dijagnozu i propisuje

terapiju, podleže nacionalnom programu kontinuiranog stručnog usavršavanja i brine o poverljivosti pojedinca.

- i. Identifikacija specifičnih rizičnih grupa, učešće u grupama za stručnu recenziju i donošenje zajedničkih odluka o upravljanju bolestima, kao i pomoć specijalisti porodične medicine u sprovođenju medicinskih revizija u relevantnoj ustanovi.
- j. Učestvuje na sastancima, konferencijama i pokazuje interesovanje za razvoj strategija za poboljšanje kliničkih intervencija i visokog nivoa nege pacijenata i demonstrira sposobnost da dosledno sprovodi radne zadatke u skladu sa PVP-om.
- k. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima i propisima koje nadređeni može razumno povremeno zahtevati.

2. Opšti uslovi za upis:

- a. Budite državljanin Republike Kosovo.
- b. Imaju punu sposobnost delovanja, u skladu sa važećim zakonskim propisima.
- c. Da vlada jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima.
- d. Biti sposoban da izvrši relevantni zadatak.
- e. Da ne bude osuđivan za namerno počinjenje krivičnog dela.
- f. U javnoj instituciji ne bi trebalo da postoji disciplinska mera za teške prekršaje.
- g. Ima obrazovanje, stručno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za odgovarajuću poziciju, kategoriju, razred ili grupu.
- h. Uspešno položiti procedure prijema utvrđene Zakonom o javnim službenicima.

3. Opšti formalni zahtevi:

- a. Potrebno obrazovanje: Diploma medicinskog fakulteta, smer opšta medicina.
- b. Potrebno radno iskustvo: Nije potrebno.

4. Trenutno upražnjene pozicije:

Br.	Naziv Pozicije	Koeficijent	Klasa plate	Zatraženi broj	Radno Mesto
1.	Doktor Medicine	7.4	H10	5	Mesto rada u GCPM/CPM/APM određuje se prema mesečnom rasporedu od neposrednog rukovodioca.

5. Kako se prijaviti:

Prijave se prikupljaju u Centru za usluge građanima, u prizemlju zgrade opštine Đakovica, i mogu se preuzeti sa veb stranice opštine Đakovica, a nakon popunjavanja, fizički se podnose Sektoru za upravljanje dokumentima ili se šalju poštom na adresu: Opština Đakovica, ulica „UČK“ broj 53, 50000 Đakovica, Jedinica za upravljanje ljudskim resursima, treći sprat.

6. Dokumentacija koja se podnosi uz prijavu:

- a. Prijavni formular, popunjen.
- b. Kopije ličnih dokumenata (lična karta ili pasoš).
- c. Relevantni dokazi da kandidat ima punu poslovnu sposobnost (kandidat mora da predstavi ako bude izabran za imenovanje nakon završene procene i u skladu sa postignutim rezultatom).
- d. Medicinski dokaz da je kandidat u dobrom zdravstvenom stanju za obavljanje odgovarajućeg zadatka (treba ga predstaviti ako kandidat bude izabran za imenovanje).
- e. Dokument da niste pravosnažno osuđivani (izdao ga je Osnovni sud, ne stariji od 6 meseci).

- f. Ako je trajanje potrebnog radnog iskustva u javnom sektoru, onda je potrebna potvrda iz institucije u kojoj je kandidat radio, kojom se dokazuje da nema na snazi disciplinsku meru za teže prekršaje koja je otpuštena po Zakonu o javnim službenicima.
- g. Kopije diploma koje su izdale obrazovne institucije (lica koja su diplomirala van Kosova moraju imati diplome overene od strane Ministarstva prosvete).
- h. Kopije dokaza o zaposlenju.
- i. Kopije sertifikata o obuci.
- j. Kopija licence.

7. Način ocenjivanja kandidata/kandidata:

- a. Pismeni test (do 70 poena)
- b. Usmeni intervju (do 30 poena)

8. Način obaveštavanja i komunikacije sa kandidatima i objavljivanje konačnih rezultata:

Preko veb stranice opštine Đakovica (gjakova.rks-gov.net) i elektronskog portala za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>), na imejl adresu ili broj telefona naveden u prijavi.

9. Dodatna pojašnjenja:

- a. Dokumenta moraju biti u kopijama jer se neće vraćati, dok će originali biti traženi tokom intervjua.
- b. Samo informacije koje su dokazane dokumentima (ne one koje su samo navedene bez dokaza) smatraće se tačnim i istinitim informacijama.
- c. Kandidat, putem prijave, izjavljuje i snosi odgovornost za autentičnost svih dokumenata koje je podneo kako je to propisano oglasom o postupku zapošljavanja.
- d. Lažna izjava predstavlja razlog za isključenje iz postupka zapošljavanja.
- e. Prijave podnete nakon roka neće biti prihvaćene, dok će nepotpune prijave biti odbačene.
- f. Ukoliko kandidati konkurišu za dva ili više radnih mesta, kandidati moraju da podnesu odvojene prijave za svako radno mesto.
- g. Gospodin Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i nedovoljno zastupljeni pol imaju pravo na pravednu i proporcionalnu zastupljenost kako je propisano važećim zakonodavstvom.