



Republika e Kosovës
Republika Kosovo-Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government



Ministria e Shëndetësisë / Ministarstvo Zdravstva / Ministry of Health

Instituti Kombëtar i Shëndetësisë Publike të Kosovës

Nacionalni Institut za Javno Zdravstvo Kosova / National Institute of Public Health of Kosova

Duke u mbështetur në nenin 7 nenin 9 nenin 80 nenin 81 nenin 82 nenin 83 të Ligjit Nr.08/L-197 për Zyrtarët Publik, Rregullorës Nr.30/2024 Për Procedurën e Pranimi të Nëpunësve të Shërbimit Publik në Sektorin e Shëndetësisë, nenin 12 të Statutit të IKSHPK -së, Divizioni i Burimeve Njerëzore të Institutit Kombëtar të Shëndetësisë Publike të Kosovës, shpallë:

KONKURS

Për plotësimin e vendeve të lira të punës

Institucioni: Institutu Kombëtar i Shëndetësisë Publike të Kosovës

Nr.	Specifikat e profesioneve	Departamenti/Njësia	Janë kërkuar
1.	Zyrtar Administrative/Arkëtar	Qrshp dega në Mitrovicë	1 pozitë

Raporton: Drejtori Qrshp
Kategoria: Profesional 2
Klasa: I15
Orari i Punës: I plotë (40 orë në javë)
Kohëzgjatja e Kontratës: Në kohë të pacaktuar
Periudha Provuese: Puna provuese gjashtë (6) muaj.

Detyrat dhe Përgjegjësitë:

- Zhvillon dhe arrin pëlqimin për planet e punës dhe afatet me mbikëqyrësin për zbatimin e planit të punës;
- Menaxhon dhe mirëmban të gjitha transaksionet e parasë së gatshme në institucion;
- Kujdeset për sigurinë e të gjitha parave të gatshme në institucion;
- Planifikon dhe kontrollon të gjitha shpenzimet e parasë së gatshme;
- Mban evidenca për shpenzimet e parasë së gatshme dhe i sistemon ne regjistrator përkatës;
- Rishikon raportet, format, dhe të dhënat për saktësinë, plotësinë, dhe përputhshmërinë e tyre lidhur me shpenzimet e parave të gatshme;
- Përgatit raportet e parave te imta, dhe përgatit raport lidhur me gjendjen e arkës;
- Do të bëj punën në baze të kërkesave të punëdhënsit për punet e përgjithshme administrative.
- Pranon dokumentet dhe lendet per arkivim dhe kujdeset per arkivimin e tyre ne perputhje me procedurat ligjore;

- Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi:

Kërkesat e përgjithshme formale:

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor). Diplomë në Fakultetin Ekonomik.
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku 1 (një) vit përvojë pune në fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës.

Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre:

- Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës.
- Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- Kopjet e dëshmisë së punësimit (vërtetim/kontratë) të lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë. Dëshmisë e punësimit jashtë institucioneve publike duhet të mbështet së paku njëra nga dëshmitë si në vijim: pasqyra e pagesave në fondin e kursimeve pensionale apo pasqyra e pagesave të obligimeve tatimore në përputhje me legjislacionin tatimor për të ardhurat personal. Përvoja e punës, e cila deklarohet sipas kushteve të konkursit, e fituar në një shtet tjetër, dëshmohet përmes dëshmisë së përkthyer mbi përvojën e punës së lëshuar nga organi kompetent i atij shteti, apo përmes dëshmisë së përkthyer dhe noterizuar të përvojës të lëshuar nga punëdhënësi përkatës.
- Dëshmitë e trajnimeve profesionale të ndjekura apo trajnimeve që aplikuesi i ka realizuar në cilësinë e trajnuesit.
- Kopjet e dokumenteve tjera që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.

Dëshmitë të cilat nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën para emërimit:

- Çertifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohet se nuk është i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më të vjetër se (6) muaj nga data e lëshimit;
- Dëshmi se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore;
- Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (Kandidatët që janë të punësuar apo kanë qenë të punësuar në institucione publike).

Vlerësimi nëpërmjet testimit me shkrim:

Vlerësimi maksimal i mundshëm për testimin me shkrim është deri në shtatëdhjetë (70) pike. Testimin me shkrim e kalojnë vetëm kandidatët që marrin të paktën pesëdhjetë (50) pike në testin me shkrim.

Vlerësimi nëpërmjet intervistës:

Në intervistë kandidati mund të vlerësohet më së shumti tridhjetë (30) pikë. Kalueshmëria, është arritja e së paku 70% të pikëve të fituara në testimin me shkrim dhe intervistë.

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim: Të drejtë aplikimi kanë të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës të moshës madhore të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, kanë mbaruar shkollimin adekuat dhe kanë aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave;

Procedurat e konkurimit: Konkurimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar që i plotësojnë kriteret e kërkuara të konkursit.

Data e hapjes dhe mbylljes së konkursit: Konkursi publikohet në webfaqen e SIMBNJ për 30 ditë nga **25.03.2025** deri **23.04.2025** pastaj dorëzimi i aplikacioneve bëhet brenda këtij afati tridhjetë ditor (30 ditë).

Të gjitha njoftimet e procedurave të rekrutimit për mbajtjen e testit me shkrim deri në shpalljen e përfundimtare të rezultateve do të bëhen përmes Web faqes së IKSHPK-së.

Paraqitja e kërkesave: Aplikacionet (duhet të plotësohen në mënyrë elektronike) mund të shkarkohet online në SIMBNJ dhe web faqë të IKSHPK-së, dhe dorëzohet në Divizionin e Burimeve Njerëzore në IKSHPK.

Në aplikacion duhet të cekët qartë titulli i vendit të punës dhe numri i referencës dhe vendi i njësisë organizative të IKSHPK-së. Të gjitha dokumentet dhe dëshmitë profesionale t'i bashkëngjiten aplikacionit.

Aplikacionet e dërguara pas datës së mbylljes së konkursit dhe kërkesat e pakompletuara nuk do të pranohen. Kandidatët të cilët aplikojnë të ofrojnë dëshmitë sipas konkursit të shpallur, kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e konkursit nuk do të thirren për intervistim.

Datë: 24.03.2025



Dr. Zaim Burimeve Njerëzore /IKSHPK

Na osnovu člana.7,člana.9 člana.80, člana 81, člana 82 i člana 83,Zakona br.08/L-197 o Javnim Sluzbenicima, Uredba br. 30/2024 o postupku prijema javnih sluzbenika u sektoru zdravstva, člana 12 Statuta NIJZK, Divizija Ljudskih Resursa Nacionalnog Instituta za Javno Zdravlje Kosova objavljuje:

K O N K U R S

Za popunjavanje slobodnih radnih mesta

Institucija: Nacionalni Institut za Javno Zdravlje Kosova

Nr.	Specifičnosti profesija	Departament/Jedinica	Zatraženo je
1.	Administrativni Službenik/Blagajnik	RIJZK u Mitrovicu	1 pozicija

Izveštava kod: Direktor RIJZK-a
Kategorija: Profesional 2
Razred: I15
Radno vreme: Pun rapsored (40 časova nedeljno)
Ugovor: Za neodređeno vreme
Probni rad: Probni rad šest (6) meseci

Dužnosti i odgovornosti:

- Izrađuje i ostvaruje saglasnost na planove rada i rokove sa nadzornikom za realizaciju plana rada;
- Vodi i oržava sve gotovinske transakcije u Instituciju;
- Vodi računa o bezbednosti sve gotovine u Instituciju;
- Planira i kontroliše sve gotovinske izdatke;
- Vodi evidenciju novčanih izdataka i uređuje ih u odgovarajući registar;
- Pregleda izveštaje,forme i podatke o njihovoj tačnosti,potpunosti i kompatibilnosti sa gotovinskim izdacima ;
- Priprema izveštaje o sitnicama i priprema izveštaj o stanje kase;
- Posao ću obavljati na osnovu zahteva poslodavca za opšte administrativne poslove.
- Prihvata dokumente i predmete na arhiviranje i stara se o njihovom arhiviranju u skladu sa zakonskim procedurama;
- Obavlja i druge poslove u skladu zakona i propisima ,koje se mogu povremeno zahtevati od strane nadzornika ;

Opšti formalni zahtevi:

- Obavezno obrazovanje:** Diploma visokog obrazovanja prvog stepena (Bachelor). Diploma na Ekonomskom fakultetu.
- Zahtevano radno iskustvo:** Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u oblasti za koju se izrađuje procedura za popunjavanje radnog mesta.

Dokumenti koji se podnose kao deo prijave i kako ih dostaviti:

- Kopija Ličnakarte/pasoša/ uverenje o državljanstvu Republike Kosova,
- Kopija diplome zahtevane konkursom izdate od strane obrazovnih institucija Republike Kosova. Ako je diploma stečena u inostranstvu, potvrda o nostrifikaciji stečenog stepena ili dokument kojim se dokazuje da je stečena diploma u postupku nostrifikacije, s tim da se nostrifikacija diplome podnosi do trenutka potpisivanja akta o imenovanju na radno mesto;
- Kopije potvrde o zaposlenju (uvjerenja/ugovora) izdate od strane nadležne ustanove za zapošljavanje za radno iskustvo, kojom se definiše radno mjesto kao i trajanje angažovanja na toj poziciji.
- Kopije dokaza o zaposlenju (uverenja/ugovora) izdate od strane nadležne ustanove za zapošljavanje za radno iskustvo, kojim se definiše radno mjesto kao i trajanje angažovanja na toj poziciji. Dokaz o zaposlenju van javnih ustanova mora biti potkrijepljen najmanje jednim od sljedećih dokaza: platni spisak u fond penzione štednje ili izvodom poreske obaveze u skladu sa propisima o porezu na lični dohodak. Dokaz o radnom iskustvu, koje se prijavljuje u skladu sa uslovima konkursa, stečenom u drugoj državi, potvrđuje se prevodom potvrde o radnom iskustvu koju izdaje nadležni organ te države ili prevodom i overenom potvrdom o iskustvu koju izdaje odgovarajući poslodavac.
- Dokaz o pohađanim stručnim obukama ili obukama koje je aplikant završio kao trener.
- Kopije drugih dokumenata kojima se dokazuje ispunjenost uslova za prijavu definisanih u oglasu za prijem u radni odnos i navedenim u prijavi.

Dokaz koji nije potreban prilikom prijave, već u fazi verifikacije pre imenovanja:

- Uvjerenje o izvornoj osudi izdato od suda kojim se dokazuje da nije osuđivan za krivično djelo sa umišljajem, ne starije od (6) mjeseci od dana izdavanja.
- Dokaz da je kandidat zdravstveno sposoban.
- Relevantni dokazi da kandidat ima punu radnu sposobnost.
- Dokaz da ne postoji disciplinska mera za teški prekršaj u javnoj instituciji (Kandidati koji su u radnom odnosu ili su bili u radnom odnosu u javnim institucijama).

Ocenjivanje putem pismenog testiranja:

Maksimalni mogući rezultat za pismeni test je do sedamdeset (70) bodova.

Pismeni ispit prolaze samo kandidati koji postignu najmanje pedeset (50) bodova na pismenom testu.

Ocenjivanje putem intervjuja:

Na intervju kandidat može dobiti najviše trideset (30) bodova.

Polaganje je postizanje najmanje 70% bodova osvojenih na pismenom testu i intervju.

Uslovi za učešće u regrutaciji: Svi punoletni građani Republike Kosovo koji imaju punu radnu sposobnost, imaju odgovarajuće obrazovanje i profesionalne sposobnosti za obavljanje svojih dužnosti imaju pravo da se prijave;

Konkursne procedure: Konkurs je otvoren za sve zainteresovane kandidate koji ispunjavaju tražene kriterijume konkursa.

Datum otvaranje i zatvaranje konkursa: Konkurs je objavljen na web sajt u SIMBNJ u roku 30 dana od 25.03.2025 –23.04.2025, onda se podnošenje prijava vrši u ovom tridesetodnevnom (30-dnevnom) roku.

Sve objave procedura regrutovanja za pismeni test do konačnog objavljivanja rezultata biće obavljene putem sajta NIJZK.

Podnošenje prijave: Prijave (koje se popunjavaju elektronskim putem) mogu se preuzeti sa web stranice SIMBNJ i NIJZK i podnose se u Diviziju za ljudske resurse NIJZK.

Uz prijavu treba jasno navesti naziv radnog mesta, broj reference i lokacija organizaciona jedinice u NIJZK.

Prijave dostavljene nakon isteka konkursa i nepotpune prijave neće biti prihvaćene. Kandidati koji se prijave moraju dostaviti dokaze po raspisanom konkursu. Kandidati koji ne ispunjavaju uslove konkursa neće biti pozivani na razgovor.

Datum:24.03.2025