

- Mirëmban paisjet elektronike për regjistrim mbi ardhjen dhe vajtjen e punëtorëve nga puna
- Mirëmban dhe bënë futjen e të dhënave në webfaqe,
- Puna në terren lidhur me mirembajtjen e paisjeve të teknologjis informative në QRSHP.
- Detyra të tjera - në përputhje me ligjet dhe rregulloret momentale - të cilat me arsye mund të kërkohen kohë pas kohe.

Kërkesat e përgjithshme formale:

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor), drejtimi: Shkencave kompjuterike, Inxhinieri kompjuterike dhe softuerike, Informatikë inxhinierike, Teknologji e informacionit dhe Telekomunikim, Informatikë dhe Teknologji informative, Inxhinieri Elektroteknike Kompjuterike me Telekomunikacion.
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku dy (2) vite përvojë pune profesionale 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 deklarohe sipas kushteve të konkursit, e fituar në një shtet tjetër, dëshmohehet 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 që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën verifikimit para emërimit:

- Çertifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohehet 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 faqe 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



Divizioni i Burimeve Njerëzore / IKSHPK

Na osnovu člana.7,člana.9 člana.80, člana 81, člana 82 i člana83,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:

KONKURS

Za popunjavanje slobodnih radnih mesta

Institucija: Nacionalni Institut za Javno Zdravlje Kosova

Nr.	Specifičnosti profesija	Departament/Jedinica	Zatraženo je
1.	Viši službenik za informacione tehnologije	NIJZK I RIJZK	2 pozicije

Izveštava kod: Rukovodilac Divizije za Informacione Tehnologije

Kategorija: Profesional 1

Razred: I13

Radno vreme: Pun rapsored (40 časova nedeljno)

Ugovor: Za neodređeno vreme

Probni rad: Probni rad šest (6) meseci.

Dužnosti i odgovornosti:

- Priprema zahteva korisnika i drugih tehničkih specifikacija;
- Briga o montaži opreme informacione tehnologije uključujući kompjuter, printera, skenera i drugu opremu;
- Pomaže osoblju Institucije u korišćenju informaciono-tehnološke opreme, aplikacija i baza podataka i obavlja druge poslove kako bi svom osoblju omogućio lak pristup sistemu informacionih tehnologija;
- Instalira kompjutere sa operativnim sistemima Windowsa, Office i drugim softverom po potrebi, vodeći računa o vođenju evidencije;
- Pomaže u regulisanju i praćenju mera sprovođenja softverskih programa i pomoćnih usluga Helpdeska;
- Odgovoran je za sallu interneta, kompjutera i sav inventar koji se nalazi u prostoriji;
- Održava elektronsku opremu za evidentiranje dolaska i odlaska radnika sa posla;
- Održava i vrši unos podataka na web stranici;
- Rad na terenu u vezi sa održavanjem informaciono-tehnološke opreme u RIJZK;
- Ostale dužnosti - u skladu sa važećim zakonima i propisima - koje mogu biti razumno potrebne s vremena na vreme.

Opšti formalni zahtevi

Potrebno obrazovanje: Diploma visokog obrazovanja prvog stepena (Bachelor), smer: Računarstvo, Računarsko i softversko inženjerstvo, Inženjerska informatika, Informacione tehnologije i telekomunikacije, Informatika i informacione tehnologije, Računarska elektrotehnika sa telekomunikacijama.

Zahtevano radno iskustvo: Najmanje dve (2) godine profesionalnog radnog iskustva u oblasti za koje se izrađuje postupak za popunjavanje upražnjenog 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 institucije za zapošljavanje za radno iskustvo, kojom se definiše radno mjesto kao i trajanje angažovanja na toj poziciji. Dokaz o zaposlenju van javnih Institucije 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 da nije na snazi disciplinska mera za teži prekršaj u javnoj instituciji (Kandidati koji su u radnom odnosu ili su bili u radnom odnosu u javnim institucijama).
- 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 zahtevu.
- 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 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 intervjua:

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 do 23.04.2025, onda se podnošenje prijave 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 intervju.

Datum:24.03.2025