



Zyra e Personelit

Nr. _____

Klinë me 26.01.2016

Duke u bazuar në nenin 8 të Ligjit të Punës Nr. L-Nr.03/L-212, dhe Rregullorën Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Sherbimin Civil të Republikës së Kosovës, Udhëheqesi i Personelit benë:

SHPALLJEN E REKRUTIMIT

Për plotësimin e vendeve të lira të punës :Menagjer i TI (Teknologjis Informative) .

- **Shef i Sherbimit te Pylltaris**

1. Titulli i vendit të punës: Menagjer i TI (1 ekzekutues)

Mbikëqyrësi: Drejtori i Drejtorisë Komunale për Shendetësi.

2. Titulli i vendit te punes : Shefi i Sherbimit te Pylltaris

Mbikqyresi: Drejtori i Drejtorisë per Bujqesi Pylltari e Zhvillim Rural

- Koeficienti: per vendin e punes menagjer i Ti - paga 404 Euro

-Koeficienti per Shef i Sherbimit te Pylltaris , koeficienti 6

Kategoria funksionale dhe Grada:

Orari i punës: i plotë

Vendi: Klinë

Kohëzgjatja e Emrimit:

Sipas Ligjit të punës

Numri i references se vendit të punës: nr. Ref 4/2016

Qellimi dhe rezultatet:

Te punojnë punet ne teren

Detyrat dhe përgjegjësit e menagjerit te TI:

- mirmbajtja e pajiseve te teknologjis informative,
- perkujdesja per teknologjis ne QKMF, AMF,QPS,
- regjistrimi i te dhenave nga fletezat kompjuterike te pacientve ne programin e SISH-it (Sistemit Informativ shendetsor),
- raportimin e te dhenave ne menyre periodike ne qender,
- kryen edhe pune tjera me urdherin e drejtorit te cilit edhe i pergjigjet.

Kushtet e pjesmarrjes ne rekrutim:

Detyrat dhe pergjejsit e Shefit te Pylltaris:

- bene organizimin e punes ne Autritetin pyjor komunal,
- bene hartimin e planeve,
- Kordinon punen ne mbrojtjen e pyjeve,
- bene ndihmesa ne punet tekniko profesionale, harton plane mujore e vjetore,
- Bashkpunon me strukturat komunale , policin, gjykaten dhe agjencionin e pyjeve te Kosoves,
- planifikon dhe mbikqyr pyllezimin,
- mbane evidenca te puntoreve,
- kryen edhe pune tjera me urdhrin e drejtorit te cilit edhe i pergjigjet.

Shkollimi i kerkuar:

Pergaditja shkollore per menagjerin e TI: **Fakulteti Shkencat kompjuterike**

Aftësit dhe përvoja e kerkuar:

- **1 vit pervoje pune**

Shkollimi i kerkuar:

Pergaditja Shkollore per Shefin e sherbimit

Fakulteti i Bujqesis, Pylltaris

Pervoja e punes 1 vite, te Fak. i Bujqsis perparsi kan kandidatet me studime 4 vjeqare drejtimi i pergjithshem

Menyra e Aplikimit:

Formularët për Aplikim mund të merren në **Zyren Komunale të Personelit në katin e tretë** ku edhe është bërë shpallja e rekrutimit dhe dorëzohën po në të njejtën zyrë, për informata me të hollësishme mund të kontaktoni në Zyren e Personelit , përmesë **telefonit fiks 039 471 550, 84 722 ose telefonit mobil 044/887659.**

Shpallja,mbetet e hapur 8 ditë nga dita e publikimit në mjetet e informimit publik, dokumentet e pakompletuara dhe pas afatit nuk pranohen.

Ligji i punës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femrore dhe nga të gjitha komunitetet në Kosovë.

Shefi i Personelit
Xhavit Dauti

Opština Klina, na osnovi Zakona L-Nr.03/L-149 o Civilnoj Službi Kosova, i Uredbe br. 02/2010 o Procedurama Rekrutacije u Civilnoj Službi Republike Kosova, i Menadžer Osoblja objavljuju:

OBAVEŠTENJE O SLOBODNIM RADNIM MESTIMA

Slobodno radno mesto : **Menadžer Informativne Tehnologije (IT)**
 Šef Službe Sumarstva

Naziv radnog mesta: **Menadžer Informativne Tehnologije (IT) (1 pozicija)**
Nadzornik: **Direktor opštinskog Odeljenja za Zdravstvo (1 pozicija)**

Koeficienat (plata) za IT menadžera: **404.00 EUR**
Koeficienat za Sefa Sluzbe Sumarstva: **6**

Pozicija 1- IT menadžer**Funksionalna kategorija i rang:**

Radno Vreme: Puno

Mesto: Klina

Rok Imenovanja: Po Zakonu Civilne Službe Kosova

Broj referencije: **Ref 4/2016**

Cilj i očekivani rezultati: **Rad na terenu**

Dužnosti i odgovornosti IT menadžera:

- Izdržavanje opreme IT,
- Mere za izdržavanje tehnologijem u GCPZ, PMA, CSR,
- Ubacivanje podataka pacienata u sistem ISZ (Informativni Sistem Zdravstva),
- raportimin e te dhenave ne menyre periodike ne qender,
- vrsi ostale postove po analogu direktora kojem i daje odgovornost.

Potrebni uslovi za konkurisanje:

Obrazovanje: **Fakultet za Informativnu nauku**

Iskustvo: **1 (jedna) godina**

Potrebne vještine:

- dobre organizacione sposobnosti,
- sposobnost da stvori dobre međuljudske odnose,
- imati odlične veštine u prijemu stranaka,
- sposobnost da radi u multietnicku sredinu.

Pozicija 2- Sef Sumarstva**Funksionalna kategorija i rang:**

Radno Vreme: Puno

Mesto: Klina

Rok Imenovanja: Po Zakonu Civilne Službe Kosova

Dužnosti i odgovornosti Sefa Sumarstva:

- vrši organiziranje poslova sa opštinskom institucijom šuma,
- priprema planove rada,
- koordinira rad za zaštitu šuma,
- pomaže tehničko-profesionalnim poslove, vrši mesečne i godišnje planove rada,
- sarađuje sa opštinskim telima, policijom, sudom i Šumskom Agencijom Kosova,
- planiranje i nadzor pošumljavanja,
- vrši registar radnika,
- ostale zadatke po nalogu direktora kome i odgovara

Školovanje: Fakultet Poljoprivrede

Iskustvo: 1 (jedna) godina

Potrebne vještine:

- dobre organizacione sposobnosti,
- sposobnost da stvori dobre međuljudske odnose,
- imati odlične veštine u prijemu stranaka,
- sposobnost da radi u multietnicku sredinu.

Nacin konkurisanja:

Formulari za prijavu mogu se dobiti u Opštinskoj Kancelariji Osoblja na trećem spratu gde se i pripremio saopštenje o zapošljavanju. Za detaljnije informacije možete kontaktirati Kancelariju Osoblja fiksni telefon 039 471 550, 84 722, ili preko mobilnog telefona 044/887 659.

Rok konkurisanja je 8 dana od dana objavljivanja u sredstvima javnog informisanja. Nepotpunih dokumenati kao i oni predati posle roka neće se prihvatiti.

Civilna Služba Kosova pruža jednake mogućnosti zapošljavanja za sve građane Republika Kosova i pozdravlja aplikacije muškog i ženskog pola kao i svih zajednica na Kosovu.

Menadžer Osoblja
Xhavit Dauti