DPA



Departamenti për punë administr

Prishtinë me 22.12.2015 Nr. Prishtinë: 24.12.2015

Kryeshefi Ekzekutiv i KUR „Prishtina“ sh.a. ne Prishtine, në harmoni me nenin 17, pika 11 – 3.2 të Statutit të KUR “Prishtina” SH.A. në Prishtinë, me datën 22.06.2015 publikon këtë :

**K O N K U R S**

**Për plotësimin e vendeve të lira të punës për zonën e veprimit të Kompanisë**

1. **Një (1) Axhustator kujdestar në Albanik**
2. **Një (1) Elektricist kujdestar në Albanik**
3. **Tre (3) Arkatarë në regjionin e Prishtinës**
4. **Një (1) Manipulues me pompa ne regjionin e Prishtinës**
5. **Një (1) Punëtor ndihmës teknik NJOU – Lipjan**
6. **Dy (2) Ujëinstalues për regjionin e Graçanicës**
7. **Një (1) Zyrtar për burime njerzore, Prishtinë**
8. **Një (1) Zyrtar për kompletimin dhe ruajtjen e dokumentacionit te projekteve.**

**Kushtet:**

Për kryerjen e këtyre punëve, përveç kushteve të përgjithshme, kandidatët duhet të kenë:

**Për pikën 1:** Kandidati duhet të ketë: Përgatitjen e mesme teknike drejtimi makineri – axhustator, se paku 1 (një) vit përvojë pune, patent për shofer.

**Për pikën 2:** Kandidati duhet të ketë: Përgatitjen e mesme teknike – drejtimi elektro: se paku 1 (një) vit përvojë pune në punë të ngjashme, patentin për shofer.

**Për pikën 3:** Kandidati duhet të këtë: Përgatitjen e mesme profesionale, se paku 1 (një) vit përvojë pune në punë të ngjashme, njohuri në përdorimin e kompjuterit, aftësi të mira komunikimi me konsumator.

**Për pikën 4:** Kandidati duhet të ketë: përgatitjen e mesme, drejtimi elektro-makineri, se paku 1 (një) vit përvojë pune, patentin për shofer.

**Për pikën 5:** Kandidati duhet të këtë: Përgatitjen e mesme profesionale, se paku 1 (një) vit përvojë pune, patentin për shofer.

**Për pikën 6:** Kandidatet duhet të kenë: Përgatitje të mesme – ujëinstalues, se paku 1 (një) vit përvojë pune në punë të ngjashme, patentin për shofer.

**Për pikën 7:** Kandidati duhet të ketëKualifikim: Diplomë Universitare: Fakulteti Juridik;

* Minimum 2 vite përvojë pune profesionale;
* Përvoja e punës brenda Institucioneve të Kosovës, organizatat e jashtme apo organizatat tjera joqeveritare vendore apo ndërkombëtare që kryejnë punë relevante, konsiderohet përparësi;
* Njohuri të thellë dhe të specializuar në fushën e legjislacionit dhe hartimin e akteve ligjore;
* Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme;
* Aftësi për të hartuar dokumente të logjikshme, të qarta dhe të përpikta, si dhe përgatitjen e memorandumeve;
* Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);

**Për pikën 8:**Kandidati duhet të ketë: shkollen e mesme gjimnazin e pergjithshëm apo shkolle

Tjetër relvante, te kete njohuri ne kompjuter, te jetë fleksibil dhe organizativ.

* Të kryej punë për të gjitha palet në proces -kompletimin e dokumentacioneve te ndryshme.
* Të orientoj dhe te ruaj komunikimin ne vazhdimsi me njerzit relevant të projekt menaxherëve,
* Të mbledh informacionin e arsyeshem per zhvillimin e projekteve sipas kërkesave te ndërmarrjes
* Tëraportoj ne afate te caktuara për dinamiken e projekteve te Menaxheri për Thesar dhe Kontabilitet
* Të marre pjese aktive ne grumbullimin e materialit për ndërtim te Plan Biznesit
* Të monitoroj të gjitha vendimet që dalin nga Kryeshefi Ekzekutiv dhe të organizoj stafin apo komisionet përkatëse te ngritura me vendim që ata te bejne punen e tyre
* Të raportoj në baza ditore, javore, mujore te Menaxheri për Kontabilitet dhe Thesar si dhe
* Detyra te tjera te ngjashme dhe të ndryshme në ndërmarrje sipas kerkesave që dalin nga Menaxheri për Thesar dhe Kontabilitet.

**Paga mujore:** Sipas Rregullores

**Kohëzgjatja e kontratës:** Vjetore, me mundësi vazhdimi.

**Dokumentacioni i nevojshëm për aplikim:** Diploma e përgatitjes shkollore, certifikata e lindjes, kopja e leternjoftimit, vërtetimi i përvojes se punes, patent shoferi, njohje te kompjuterit (*varesisht se ku kerkohet*).

**Procedura për aplikim:** Aplikacioni merret në Kompani ose në web-faqen e Kompanisë, të njëjtit i bashkangjiten fotokopjet e dokumentëve personale dhe dokumentacioni tjetër i kërkuar sipas Konkursit dhe dërgohen në adresën KUR “Prishtina” Sh.A., në Prishtinë, Rr.”Tahir Zajmi” p.n., në zyrën nr.36.

Konkursi ngel i hapur 15 ditë kalendarike nga dita e publikimit në**web faqe,** si dhe në njërën nga gazetat ditore, duke filluar nga data 25.12.2015 gjer më datën 14.01.2016, ne ora 16:00. që konsiderohet ditë e fundit e mbylljes së konkursit.

Aplikacionet e dërguara me postë, të cilat mbajnë vulën postare mbi dërgesën e bërë ditën e fundit të afatit për aplikim, do të konsiderohen të vlefshme dhe do të merren në shqyrtim nëse arrin brenda 3 ditësh, aplikacionet që arrijnë pas këtij afati dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen fare.

Aplikacionit i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit mbi kualifikimin, përvojën dhe dokumentacionet tjera të nevojshme që kërkon vendi i punës për të cilin konkurojnë.