



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republik of Kosova

| | | | |
|---------------------|--------|--------|-------|
| REPUBLIKA E KOSOVËS | | | |
| KOMUNA GLOGOC | | | |
| GLOGOC MUNICIPALITY | | | |
| Pranuar | 10.01 | 20 | 22 |
| Nj. Org | Numër | Shifra | Vlera |
| 09- | 111/01 | 0973 | |



Komuna e Drenasit/Gllogoc
Opština Gllogovac
Municipality of Drenas

Në bazë të nenit 64 paragrafi 1 dhe 68 paragrafi 1 e Ligjit nr. 06/L-114 për Zyrtaret Publikë të Republikës së Kosovës, në vështrim të nenit 8 të Ligjit nr.03/L-212 të Punës, Udhëzimit administrativ nr. 07/2017 për rregullimin e procedurave për themelimin e marrëdhënies së punës në sektorin publik Komuna e Drenasit (Gllogoc), shpallë:

KONKURS

1. Titulli i pozitës se punës:

- Zyrtar i Depos 1 - AD/630 - Grada 10, në QEAP” Ardhmëria ” në Drenas, më kohë të pacaktuar.

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Me rregull dhe me kohë në bashkëpunim me furnitorin bënë furnizimin e gjërave ushqimore.
2. Bënë furnizimin me material sanitar, inventar të imtë dhe me tërë materialin e nevojshëm për institucion.
3. Mbanë evidencën mbi të hyrat (materialit) dhe shpenzimet përmes faturave.
4. Pranon në depo tërë materialin dhe mjetet tjera themelore që janë pronë e institucionit.
5. Mbanë librin e evidencës mbi të hyrat dhe daljen e materialit nga depoja, jep materialin dhe mjetet themelore nga depoja në bazë të kërkesës, ia jep gjërat ushqimore kuzhinieres për çdo ditë për nevoja ditore, javore dhe mujore si dhe materialin shpenzues për higjenë.
6. Mbanë përgjegjësi për gjendjen higjenike dhe të afatit të përdorimit të gjërave ushqimore të cilat i blenë.
7. Në bazë të evidencës ditore të kartotekës bënë përpilimin e hargjimeve mujore për kontabilitet dhe atë për material shpenzues.
8. Kryen punët e vozitësit, mbanë evidencën mbi vozitjen e automjetit sipas nevojave të institucionit.
9. Është përgjegjës për vozitjen, mirëmbajtjen e automjetit të institucionit.
10. Kryen edhe detyra sipas nevojës dhe propozimeve të drejtorit.

Institucioni: Komuna e Drenasit

Drejtorati: Drejtorati për Arsim

Lloji i pozitës: Nëpunës Administrativ dhe Mbështetës

Numri i Pozitave: (1) Një

Titulli i mbikëqyrësit: Drejtori i Shkollës

KUSHTET E PUNËSIMIT:

Për vëndin e punës kërkohet përgatitje profesionale: Diplomë Universitare – pa përvoj pune ose Shkolla e Lartë + 2 vite përvoj pune.

DOKUMENTET E NEVOJSHME PËR APLIKIM:

1. Aplikacioni i punësimit.
2. Kopje e dokumentit të identifikimit (letërnjoftim, patentë shofer ose pasaportë)
3. Kategoria B e patentë shoferit (kopje e patentit).
4. Diploma e vërtetuar ne Komunë ose te Noteri publik (vula orgjinale, jo në kopje).
5. Çertifikata e diplomimit- jo më e vjetër së gjashtë muaj, e vërtetuar ne Komunë ose te Noteri publik.
6. Çertifikatë origjinale që nuk është nën hetime, ose e noterizuar, jo më e vjetër së gjashtë muaj.
7. Çertifikatë mjekësore për gjendjen shëndetësore lidhur më çështjen e punësimit, për kandidatët që pranohen në punë.

REKRUTIMI:

Intervistat me shkrim, me gojë dhe përzgjedhjen e kandidatëve do të bëjë Komisioni i përzgjedhur nga Njësia e Burimeve Njërzore.

VËREJTJE:

Aplikacioni për konkurim merret në zyrat e DKA-s,të plotësohet rrjedhshëm në Gjuhën Shqipe dhe me shkronja të mëdha të shtypit.

Dokumentacioni i kompletuar dorëzohet në Arkivin Komunal, ndërsa dokumentët e pakompletuara, ato që arrijnë pas afatit të konkurimit dhe dokumentet shtesë jashtë afatit të dorëzimit në arkiv nuk pranohen, dhe dukumentacionet e dorëzuara për aplikim nuk kthehen.

AFATI DHE MËNYRA E APLIKIMIT:

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë nga data 09.02.2022 deri 23.02.2022.

Njoftimet dhe rezultatet shpallen në web faqen zyrtare të Komunës së Drenasit dhe në linkun: <https://konkursi.rks-gov.net>.

Drenas,
Më:10.01.2022



Drejtor për Arsim
Muhamet Gjoka