



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Komuna Drenas/Gllogoc
Opština Glogovac / Municipality of Gllogoc
Zyra e Kryetarit/kancelarija gradonačelnika/mayor's office

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore/ Jedinica za/Single Resource Manager

Duke u bazuar në nenet 9, 77, 78, 79, 80 dhe 81 të Ligjit nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik, nenit 8 të Ligjit nr.03/L-212 të Punës, Rregullores (QRK) - nr. 30/2024 Për Procedurën e Pranimi të Nëpunësve të Shërbimit Publik në Sektorin e Shëndetësisë si dhe Kërkesës Nr.1/10 të dt.28/01/2026 së Drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale, Komuna e Drenasit shpallë:

KONKURS

(I jashtëm)

Për plotësimin e vendeve të lira të punës

Numri i referencës: RN00019278

- I. Titulli i vendit të punës: Mjekë të Përgjithshëm, Infermier dhe Mami në Kujdesin Parësor Shëndetësor në QKMF Dr.‘Hafir Shala’ Drenas**

Institucioni: Komuna e Drenasit/Gllogocit- Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale- QKMF Dr.“Hafir Shala” Drenas.

Lloji i pozitës: Mjekë të Përgjithshëm, Infermier dhe Mami

Numri i Pozitave: 10 (Dhjetë)

- 1 (Një) *Mjek i Përgjithshëm në KPSH-Shëndeti Paliativ,*
- 2 (Dy) *Mjekë të Përgjithshëm në KPSH,*
- 3 (Tre) *Mami në Shërbimin e Maternitetit të QKMF-së- Drenas*
- 4 (Katër) Infermier/e në KPSH, *1 (Një) në AMF Sankoc, 1 (Një) në MF- Drenas,*
1 (Një) në MF në Tërstenik dhe 1 (Një) në AMF Abri.
- **Titulli i mbikëqyrësit:** Shefit i Njesisë, Kryeshefit të Departamentit të Mjekësisë Familjare; Kryeinfermieres/it dhe Shefit të Dep.të Maternitetit.

Koficienti/paga: H10_8.4, H17_6.4 dhe H20_6.1 (1 koeficient është rritur me vendim të qeverisë, koeficientët sipas ligjit nr. 08/l-196 për pagat në sektorin publik është 7.4, 6.4 dhe 5.1).

Afati i aplikimit: 03.02.2026 deri 04.03.2026

Kohëzgjatja e emërimit: Me kohë të pa caktuar
Periodha provuese: 6 muaj

Orë pune në javë: 40

1. Detyrat dhe Përgjegjësit për Mjekë të Përgjithshëm:

Qëllimi i përkshkrimit të pozitës është përcaktimi i kompetencave të Mjekut të përgjithshëm për ofrimin e shërbimeve shëndetësore gjithëpërfshirëse dhe efikase, të bazuara në dëshmi përmes bashkëpunimit dhe monitorimit të ngushtë nga ana e Mjekut Familjar.

Mjek i përgjithshëm ka për detyrë të promovojë dhe përparojë shëndetin e individit , pacientit dhe familjes, duke pasur parasysh aspektin demografik dhe ambiental. Ofron kujdes gjithëpërfshirës dhe përkrahje psikosociale-fizike, për të gjithë pa dallim kulture, besimi, race , ngjyre, gjinie apo moshe, statusi social, apo vlera të përceptuara ekonomike.

Detyrat dhe përgjegjësitë e përgjithëshme:

- Ofron shërbime me standard të lartë bazuar në mjekësi e bazuar në dëshmi ;
- Ofron shërbime gjithëpërfshirëse për individin/pacientin dhe familjen në të gjitha episodet e jetës nën mbikqyrje të Mjekut Familjar;
- Harton dhe zhvillon planin e trajtimit të sëmundjes dhe trajton pacientin si figurë qendrore nën mbikqyrje të Mjekut Familjar;
- Përcakton diagnozë diferenciale dhe diagnozën e punës në përputhje me simptomatologjinë;
- Përcjellja sistematike e rritjes dhe zhvillimit të fëmijëve dhe adoleshentëve ;
- Kujdesi për personat e moshuar dhe në nevojë;
- Ofron kujdes për rastet urgjente dhe i referon rastet me kohë dhe në mënyrë adekuate;
- Interpreton rezultatet e testeve të shpejta laboratorike;
- Komunikon ose konsultohet me specialist të mjeksisë familjare sipas nevojës;
- Referon pacientin te specialisti i mjeksisë familjare dhe për kujdes spitalor;
- Kujdesi i vazhdueshëm për pacientet me sëmundje kronike jo ngjitëse;
- Kontrolli i sëmundjeve ngjitëse (hulumtimet epidemiologjike);
- Promovimi shëndetësor dhe parandalimi i sëmundjeve si dhe shërbimet në komunitete(grupet vulnerable , vendet rurale, shkolla, komunitete);
- Zbatimi i programit të vaksinimit;
- Edukimi shëndetësor etj.

KUJDESI NË RASTET E URGJENCËS:

Qëllimi i shërbimit. Të ofrojë në mënyrë efektive dhe në kohën e duhur ndihmën e për të gjitha rastet e urgjencës mjekësore, që kërcënojnë humbjen e jetës apo përkeqësojnë kushtet fizike dhe psikologjike të personit, si dhe të trajtojë dhimbjen apo sëmundshmërinë sipas rastit(kushteve të personit).

Trajtimi i urgjencave të zakonshme

Urgjencë në raste traumash:

- Stabilizimi akut i traumave (ndihma e parë dhe imobilizimi), duke përfshirë referimin dhe transportin;
- Stabilizimi akut i frakturave (ndihma e parë dhe imobilizimi), duke përfshirë referimin dhe transportin;
- Ringjallja zemër-mushkëri në rast traumash në foshnja, fëmijë dhe të rritur.

Urgjencë në raste aksidentesh të tjera (duke përfshirë referimin dhe transportin):

- Trajtim i plagëve nga djegje dhe plagë të vogla (përfshirë mbylljen elaceracioneve të thjeshta);
- Ndhimja e parë në pickime nga insektet dhe kafshimet; ndihma e parë në goditjen nga dielli dhe i ftohti; ndihma e parë në asfiksi nga mbytja, trupat e huaj, gazrat; ndihma e parë në helmimet e ndryshme (ushqime ose lëndë kimike etoksike, barna, droga).

Urgjencë mjekësore jotraumatike (duke përfshirë referimin dhe transportin):

- Trajtimi i temperaturës dhe konvulsioneve febrile ose jo-febrile; qetësimi i dhimbjes anginoz, menaxhimi i krizës hipertensive, ndihma e parë në edemëpulmonare; stabilizimi i çrregullimeve të ritmit kardiak, ndihma e parë në preeklampsi dhe eklampsi, hemorragji gjatë shtatzanisë, shtatzani ekstrauterine, dhimbje abdominale akute gjatë shtatzanisë, ndihma e parë në urgjenca psikiatrike, menaxhim i diarresë akute, kolikës renale ose biliare dhe i hemorragjive të jashtme.
- Ringjallja zemër – mushkëri në urgjencat kërcënuese me natyrë jotraumatike, tek foshnjat, fëmijët dhe të rriturit.

Detyrat e ekipit:

- Inkurajohet nga puna ekipore (mjeku familjar, infermieret familjare, infermieret në komunitet);
- Vlerëson efektivitetin e kujdesit të ofruar nga ekipi i mjekësisë familjare, identifikon problemet dhe kërkon nga anëtarët e ekipit zgjidhjen e tyre;
- Përcaktohet nga mjeku familjar si pjesë e ekipit të mjekësisë familjare në përputhje me nevojat e pacientit, aftësitë dhe kualifikimet, për të përmbushur nevojat e institucionit;
- Merr pjesë në trajnime, vlerësim të kompetencave, orientim dhe edukim;
- Komunikon qartë, saktë dhe krijon klimë të mirë për punë që rritë kënaqshmëritë në punë;

Detyrat administrative:

- Vepron në mënyrë profesionale, duke respektuar rregulloret për KPSH dhe vepron në përputhje me të gjitha rregulloret, procedurat dhe politikat e MSh në fuqi;
- Përcakton diagnozën përfundimtare dhe përshkruan terapinë;
- I nënshtrohet programit nacional të zhvillimit të vazhdueshëm profesional;
- Përkujdeset për konfidencialitetin e individit;

- Përcjell sëmundshmërinë nën mbikëqyrje të mjekut familjar;
- Identifikon grupet e veçanta të rrezikut;
- Merr pjesë në grupet e rishqyrtimit kolegjial dhe sjellë vendime të përbashkëta për menaxhimin e sëmundjeve;
- Ndihmon mjekun familjar në zhvillimin e auditeve mjekësore në institucionin përkatës;
- Merr pjesë në takime, konferenca dhe tregojnë interesim në zhvillimin e strategjive për përmirësim të intervenimeve klinike dhe nivelit të lartë të kujdesit ndaj pacientit;

Standardet e performansës:

- Demonstron shkathtësi optimale klinike profesionale;
- Tregon aftësi për zbatim të vazhdueshëm të detyrave të punës sipas PVP;
- Tregon përkushtim për ngritjen profesionale dhe përmirësim të kompetencave;
- Respekton konfidencialitetin 100% të kohës;
- Shkruan qartë dhe lexueshëm.

Kushtet dhe kriteret për Mjek të Përgjithshëm :

- Të ketë të kryer Fakultetin e Mjekësisë;
- Licenca e punës lëshuar nga Ministria e Shëndetësisë- OMK ;
- Të ketë ndjenjë përgjegjësie, i/e përkushtuar ndaj profesionit dhe ndryshimeve të kësaj shkathtësi pune të pavarur dhe në ekip, si dhe shkathtësi të mira komunikimi;
- Të ketë gatishmëri të punojë me të gjitha grupet, pa dallim moshe, gjinie, kulturë, etnike, religjioni apo race.

2. Detyrat e mamisë në njësinë e maternitetit

- Zbaton dhe dokumenton kujdesin e pacientëve me kushte të ndryshme të sëmundjes sipas standardeve të punës;
- Monitoron dhe transporton pacientët me vështirësi në levizje për egzaminime të ndryshme brenda institucionit;
- Kujdeset për sigurinë e pacientit dhe monitorimin e vazhdueshëm të tij;
- Realizon aktivitete për punën e ekipit;
- Bashkëpunon me profile tjera profesionale në menaxhimin e pacientëve;
- Rregullon, pastron dhe mirëmban hapsirën e punës, rrethimin e pacientit, paisjet, instrumentet dhe mjetet e punës;
- Aplikon procedurat standarde të sterilizimit të instrumenteve të punës dhe dezinfektimit;
- Trajton me kujdes racional dhe të saktë materialin, paisjet, mjetet e punës dhe paisjet mjekësore;
- Përgatitë materialet dhe mjetet e punës për përdorim dhe intervenim;
- Kryen detyrat tjera të punës sipas rendit të punës ose punët e mbetura nga ekipi i ndërrimit paraprak ose punë tjera të kërkuara prej kryeinfermierës ose shefit të repartit;
- Cakton, planifikon, implementon dhe vlerëson kujdesin ndaj të sëmurit në përputhje me praktikat klinike të aprovuara;

- Mbledhë dhe proceson të dhëna të sakta për pacientin;
- Siguron komunikim të mirë gjatë dorëzimit të detyrës pas orarit të punës si dhe të dhëna të sakta për pacientët e përkujdesur gjatë orarit të punës;
- Ndanë informata të sakta për pacientët lidhur me kujdesin që ju ofrohet;
- Administron terapinë e përshkruar në përputhje me praktikat klinike institucionale;
- Merr pjesë në aktivitetet e organizuara me qëllim të shkëmbimit të njohurive dhe informatave në mes personelit shëndetësor;
- Ruan konfidencialitet të plotë për çështje që kanë të bëjnë me trajtimin e pacientit apo punën e institucionit, përveç në raste kur kjo autorizohet me shkrim, në përputhje me rregullat institucionale;
- Merr pjesë në aktivitetet e ZHVP-së në mënyrë që të freskojë dhe avancojë njohuritë dhe standardet e punës infermierike;
- Siguron kujdes për nënat dhe foshnjat gjatë lindjes duke informuar mjekun për problemet eventuale;
- Pranon dhe vlerëson gratë që vijnë për lindje ose me probleme gjatë shtatzënisë;
- Bën kontrollin fillestar obstetrik (matja e tensionit, temperatura, CTG – [kardiotokografia](#), etj.);
- Informon mjekun obstetër në rastet e ndërlikuara;
- Pranon dhe vlerëson gratë që vijnë për lindje ose me probleme gjatë shtatzënisë;
- Bën kontrollin fillestar obstetrik (matja e tensionit, temperatura, CTG – kardiotokografia, etj.);
- Mbikëqyr fazat e lindjes dhe siguron përparimin normal të saj;
- Jep ndihmën profesionale për lindjet vaginale pa komplikime;
- Përgatit materialet e nevojshme për lindje dhe intervenime të mundshme;
- Siguron një ambient të sigurt dhe mbështetës për nënën gjatë lindjes;
- Kryen kujdesin e menjëhershëm për nënën dhe foshnjën ([matja e APGAR-it](#), kontrolli i gjakderdhjes, kontraktimet e mitrës, etj.);
- Ndihmon me vendosjen e kontaktit të parë nënë-foshnje dhe ushqyerjen me gji;
- Monitoron parametrat jetësorë të nënës dhe foshnjës;
- Bën edukimin e nënës për kujdesin ndaj vetes dhe foshnjës në ditët e para;
- Plotëson dokumentacionin mjekësor për lindjen, për nënën dhe foshnjën;
- Siguron pastërtinë dhe dezinfektimin e dhomave të lindjes dhe paisjeve;
- Kontrollon dhe përgatit materialet sterile;
- Kujdeset për ruajtjen dhe përdorimin e sigurt të barnave dhe pajisjeve;
- Në kuadër të Dhomës për Promovim dhe Edukim Shëndetësor, kryen edhe detyrat e Programit të Kujdesit Grupor për Prindërim;
- Kryen edhe punët tjera sipas urdhërit të Kryeinfermieres/it dhe Shefit të Dep.të Maternitetit.

3. Infermier/e në në KPSH

PËRSHKRIMI I PËRGJITHSHËM

Qëllimi i përshkrimit të pozitës është përcaktimi i kompetencave për ofrimin dhe udhëheqjen e kujdesit infermierik dhe bashkëpunimit të ngushtë me anëtarët e ekipit të mjeksisë familjare. Infermieri/ja familjar/e (IF në KPSH ka për detyrë të promovojë dhe përpunojnë shëndetin e individit pacientit dhe familjes përmes ofrimit, delegimit, vlerësimit dhe bashkëpunimit gjithpërfshirës profesional të kujdesit sipas procesit infermieror, pa dallim moshe, gjinie, kulture, etnie, religjioni dhe race, duke ofruar perkrahje psikosociale dhe fizike për individin, pacientin dhe familjen. Infermieri/ja familjar/e është anëtar i ekipit të Mjeksisë Familjare, punon i-e pavarur dhe me ekipe multi-profesionale dhe sugjeron detyrat e riorganizuar në praktikë me qëllim të përmirësimit të performancës së institucionit në tërësi.

2-3. KUJDESI NDAJ PACIENTIT

- 1.1 Praktikon në përputhje me kodin etik dhe zbaton procesin e kujdesit infermier të dokumentuar;
- 1.2. Reagon në mënyrë efektive për të papriturat ose ndryshon situatën me shpejtësi;
- 1.3. Vlerëson, planifikon, zbaton dhe rivlerëson kujdesin infermieror të ofruar në përputhje me moshën, gjendjen fizike, psikosociale, kulturore dhe shpirtërore të individit pacientit dhe familjes, në pajtueshmëri me standardet e përcaktuara;
- 1.4. Menaxhon rastet dhe avokon për të drejtat e tyre, duke qenë burim dhe person kontaktues për ta;
- 1.5. Komunikon në mënyrë efektive me individin pacientin apo familjen dhe ofron kujdes të standardit të lartë dhe dokumenton punën e bërë;
- 1.6. Ofron promovim dhe edukim shëndetësor për individin pacientin dhe familjen me theks të veçantë në marrjen e përgjegjësisë për vetëkujdes konform moshës dhe nevojave të identifikuar;
- 1.7. Grumbullon dhe dokumenton të dhënat subjektive dhe objektive për individin pacientin dhe rishqyrton informatat themelore të individit pacientit duke u përqendruar në ambientin ku jeton, vetëkujdesin dhe planifikimin e metutjeshëm;
- 1.8. Ofron shërbime për të parandaluar sëmundjen dhe për të avancuar dhe promovuar jetë të shëndoshë dhe të sigurtë lidhur me shëndetin riprodhues dhe planifikimin familjar;
- 1.9. Ofron shërbimet e kujdesit Ante, Peri dhe post natal, imunizimin dhe vaksinimin, zhvillimin e fëmijëve, kujdesin për adoleshentë dhe të rinjë dhe shëndetin oral prevenues;
- 1.10. Ofron shërbime infermiore duke përfshirë kujdesin shtëpiak për nëna dhe fëmijë me sëmundje kronike jo ngjitëse, shëndet mendor dhe kujdesin terminal paliativ;
- 1.11. Përgatit dhomen e egzaminimit me paisje dhe furnizime të nevojshme të kërkuara për vizitë, njëherit asiston gjatë ekzaminimit dhe procedurave të kërkuara.
- 1.12. Administron terrapin enterale dhe paraenterale, të përshkruara nga mjeku familjar, me shkathtësi dhe përpikmëri;
- 1.13. Respekton masat aseptike gjatë marrjes së mostrave laboratorike përfshirë edhe kontrollën e kualitetit dhe mirëmbajtjen e të gjitha testeve të shpejta laboratorike diagnostike dhe informon menjëherë rezultatet me vlera jonormale të testeve laboratorike të ordinuara ngamjeku familjar;
- 1.14. Përmban konfidencialitet të plotë për të gjitha qeshtjet që i përkasin individit pacientit dhe familjes, veprimtarisë së KPSH, përveq nëse është i-e autorizuar me shkrim nga menaxheri;
- 1.15. Mbështet dhe kontribuon në hulumtime të kujdesit shëndetësor , që ndërlidhen me dëshmit për siguri dhe praktikën efektive që ndërlidhet me të gjitha vendet e punës infermiore duke përfshirë edhe vendet e punës e detyrat specifike si në intervencë, triazhim, kartotekë, recepcion, urgjencë-emergjencë, transport shëndetësorë , me komunitet, vaksinim-imunizim, SISH, shendet oral, radiologji, Lab. etj.).

2-3. DETYRAT E EKIPIT

1. Inkurajohet nga puna ekipore (mjeku familjar, mjekun e përgjithshëm, stomatologun, infermierët familjar, infermierët në komunitetet dhe asistentin e stomatologut;
2. Vlerëson efektivitetin e kujdesit të ofruar nga ekipi i mjekësisë familjare, identifikon problemet dhe ndihmon për zgjidhjen e tyre;
3. Vepron në cilësinë e anëtarit të ekipit të mjekësisë familjare në përputhje me nevojat e institucionit për kujdesin sa më cilësor për individin pacientin dhe familjen;
4. Merr pjesë në takime konsultative, profesionale, komunikojnë qartë saktë dhe krijojnë klimë të mirë pune që të rritë kënaqësitë e individit pacientit dhe familjes;
5. Është burim i njohurive dhe shkathtësive për anëtarë tjerë të ekipit për të shkëmbyer përvojat klinike.

2-3. DETYRAT ADMINISTRATIVE

1. Vepron në mënyrë profesionale dhe në përputhje me të gjitha rregulloret, procedurat dhe politikat e MSH në fuqi për KPSH;
2. Zbaton detyrat e deleguara nga menaxheri në pajtueshmëri me politikat shëndetësore në fuqi, gjithnjë duke ruajtur konfidencialitetin profesional;
3. Punon dhe bashkëpunon me profesionistët tjerë shëndetësor në KPSH, duke përdorur mekanizmin për monitorimin e rezultatit të kujdesit ndaj individit pacientit dhe familjes;
4. Identifikon rëndësinë e kërkimit për të përmirësuar rezultatet e shëndetit për individin pacientin;
5. Realizon veprimin e duhur dhe të sigurtë, deponon dhe administron paisjet, harnat dhe të gjitha informatat klinike në mënyrë të duhur dhe me kosto efektive;
6. Merr pjesë në zhvillimin dhe përpilimin e udhëzimeve dhe protokoleve të shkruara, procedurave për shërbime infermiore;
7. Zbaton protokolet e praktikave infermiore të bazuara në dëshmi, mbledhje të dhënave në mënyrë sistematike dhe vlerëson të dhënat në aspektin fizik, socio-kulturor dhe mendon për shëndetin e individit pacientit dhe familjes;
8. Merr pjesë në mbledhjet dhe aktivitetet e ekipit të mjekësisë familjare për të përmirësuar performancën e tijp-saj dhe të institucionit
9. Ka qëndrim pozitiv drejt ndryshimeve në përmirësimin e kujdesit dhe ngritjen e cilësisë.

2-3. STANDARDET E PERFORMANCËS

1. Demonstron shkathtësi klinike të larta profesionale;
2. Tregon aftësi për zbatimin e detyrave të punës sipas PVP;
3. Demonstron dhe mbështet standardet e persosëmërisë së shërbimeve sipas PVP;
4. Tregon përkushtim për ngritje profesionale dhe përmirësim të kompetencave;
5. Respekton plotësisht konfidencialitetin;
6. Shkrimi duhet jetë i qartë dhe i lexueshëm.

2-3. KUALIFIKIMI

1. Të ketë të kryer drejtimin universitar infermier/mami Bachelor/ shkollë e mesme infermieri/mami;
2. Të jetë mami/infermier/e i/e regjistruar dhe liçencuar në OIK;
3. Të ketë aktivitete dhe trajnime të realizuara dhe të dëshmuara në/nga OIK,

4. Të ketë ndjenja përgjegjësie i/e përkushtuar ndaj profesionit dhe ndryshimeve;
5. Të ketë shkathtësi të mira të komunikimit;
6. Të ketë shkathtësi pune i/e pavarur dhe në ekip;
7. Të ketë njohuri të punës me kompjuter dhe të gjuhëve të huaja;
8. Të ketë gatishmëri të punoj me të gjitha grupet, pa dallim moshe, gjinie, kulture, etniciteti, religjioni apo race.

Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë të zyrtares/it publik (Neni 9 i LZP-së 08/L-197):

1. Kriteret e përgjithshme që një person duhet t'i plotësojë në procedurën e rekrutimit, për t'u pranuar si zyrtar publik në cilëndo kategori apo nivel, janë:
 - 1.1. të jetë shtetasi Republikës së Kosovës;
 - 1.2. të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
 - 1.3. të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
 - 1.4. të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
 - 1.5. të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
 - 1.6. të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
 - 1.7. të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës; dhe
 - 1.8. të kalojë me sukses procedurat e pranimin të përcaktuara në këtë ligj.

Dokumentacioni i nevojshëm për aplikim:

- Fletëaplikacioni i plotësuar;
- Kopja e Diplomës së Fakultetit të Mjekësisë/Shkollës së mesme (e noterizuar);
- Licenca e punës lëshuar nga Ministria e Shëndetësisë- OMK (e noterizuar);
- Jetëshkrimi (CV);
- Kopja e letërnjoftimit apo e pasaportës;
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (vlen për të punësuarit në institucione publike), ndërsa kandidatët që nuk janë të punësuar në institucione publike duhet të dërgojnë një vetëdeklaratë me shkrim të nënshkruar se nuk kanë masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Çertifikata mjekësore (Pas përzgjedhjes)
- Dëshmia se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar (Pas përzgjedhjes);
- Certifikatë 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 (Pas përzgjedhjes)

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- Vlerësimi i jetëshkrimit (deri 10 pikë)
- Testi me shkrim (deri 70 pikë)
- Intervista me gojë (deri 20 pikë)

Procedurat e konkurimit:

Konkurimi është i hapur për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës pa dallim, të cilët i plotësojnë kushtet e konkursit dhe dispozitat e Ligjit të Punës, Ligjit për Zyrtarët Publik, dhe të Rregullores (QRK) - nr. 30/ 2024 për Procedurën e Pranimit të Nëpunësve të Shërbimit Publik në Sektorin e Shëndetësisë dhe dispozitave tjera ligjore në fuqi.

Konkursi mbetet i hapur 30 ditë nga dita e shpalljes së konkursit në mjetet e informimit publik, duke filluar nga data e publikimit.

Informata të përgjithshme:

Aplikacionet merren dhe dorëzohen me dokumente të kompletuara në Zyrën për Shërbim me Qytetarë, nga ora 08:00-16:00 çdo ditë pune, në sportelet 10,11,12 në Komunën e Drenasit, aplikacionet mund të shkarkohen edhe nga web-faqja <https://konkursi.rks-gov.net/>.

Kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen përmes (e-mail) ose në mungesë të një konfirmimi përmes email nga kandidati, ata do të njoftohen me telefon dhe janë të obliguar të sjellin me vete dokumentet origjinale të noterizuara të kualifikimit që i kanë kryer.

Në rast të mos dorëzimit të dokumentacionit original të noterizuar, kandidatët do të përjashtohen nga procedura e rekrutimit.

Konkursi dhe rezultatet do të publikohen në portali shtetëror: <https://konkursi.rks-gov.net> si dhe në faqen zyrtare të Komunës së Drenasit <https://kk.rks-gov.net/gllogoc/>.

Vërejtje:

Nëse kandidatët aplikojnë në dy e më tepër vende të punës, kandidatët duhet të dorëzojnë aplikacione të veçanta për secilin vend të punës.

Të gjitha aplikacionet e pakompletuara, mosplotësimet e sakta dhe të qarta të formularit të aplikimit dhe ato që dorëzohen jashtë afatit zyrtar të përcaktuar në këtë konkurs nuk do të shqyrtohen.



**Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Komuna Drenas/Gllogoc
Opština Glogovac / Municipality of Gllogoc
Zyra e Kryetarit/kancelarija gradonačelnika/mayor's office**

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima/Jedinica za/Jedinstveni menadžer resursa

Na osnovu članova 9, 77, 78, 79, 80 i 81 Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, člana 8 Zakona br. 03/L-212 o radu, Uredbe (QRK) - br. 30/2024 o postupku za prijem javnih službenika u zdravstvenom sektoru i zahteva br. 1/10 od 28.01.2026. godine Direkcije za zdravstvo i socijalnu zaštitu, opština Glogovac objavljuje:

KONKURS

(I jashtëm)

Për plotësimin e vendeve të lira të punës

Referentni broj:

I. Naziv radnog mesta: Lekar opšte prakse, medicinska sestra i babica u primarnoj zdravstvenoj zaštiti u KZMF Dr. „Hafir Šalja“ Drenas.

Institucija: Opština Drenas/Glogovac - Direkcija za zdravlje i socijalnu zaštitu - KZMF Dr. „Hafir Šalja“ Drenas.

Vrsta pozicije: Lekar opšte prakse, medicinska sestra i babica

Broj pozicija: 10 (deset)

- 1 (jedan) lekar opšte prakse u KPZH-Palijativno zdravlje,

-2 (dva) lekara opšte prakse u KPZH,

-3 (tri) babice u porodilištu KZMF-Drenas

-4 (četiri) medicinske sestre u KPZH, 1 (jedna) u AMF Sankoc, 1 (jedna) u MF-Drenas, 1 (jedna) u MF u Tersteniku i 1 (jedna) u AMF Abri.

- Titula supervizora: Šef jedinice, Šef odeljenja porodične medicine
; Glavna medicinska sestra i Šef odeljenja za porodiljstvo.

Koeficijent/plata: H10_8.4, H17_6.4 i H20_6.1 (1 koeficijent je povećan vladinom odlukom, koeficijenti prema Zakonu br. 08/I-196 o platama u javnom sektoru su 7.4, 6.4 i 5.1).

Rok za prijavu: 03.02.2026. do 04.03.2026.

Trajanje angažmana: Neodređeno

Probni period: 6 meseci

Radni sati nedeljno: 40

1. Dužnosti i odgovornosti lekara opšte prakse:

Svrha opisa pozicije je da definiše kompetencije lekara opšte prakse za pružanje sveobuhvatnih i efikasnih zdravstvenih usluga zasnovanih na dokazima kroz blisku saradnju i praćenje od strane lekara opšte prakse.

Lekar opšte prakse ima dužnost da unapređuje i poboljšava zdravlje pojedinca, pacijenta i porodice, uzimajući u obzir demografske i ekološke aspekte. Pruža sveobuhvatnu negu i psihosocijalno-fizičku podršku svima bez razlike u kulturi, veri, rasi, boji kože, polu ili starosti, društvenom statusu ili percipiranim ekonomskim vrednostima.

Opšte dužnosti i odgovornosti:

- Pruža visokokvalitetne usluge zasnovane na medicini zasnovanoj na dokazima;
- Pruža sveobuhvatne usluge pojedincu/pacijentu i porodici u svim životnim epizodama pod nadzorom lekara opšte prakse;
- Osmišlja i razvija plan lečenja bolesti i leči pacijenta kao centralnu figuru pod nadzorom lekara opšte prakse;
- Određuje diferencijalnu dijagnozu i radnu dijagnozu u skladu sa simptomatologijom;
- Sistematsko praćenje rasta i razvoja dece i adolescenata;
- Briga o starijim osobama i onima kojima je potrebna;
- Pruža negu za hitne slučajeve i upućuje slučajeve blagovremeno i adekvatno;
- Tumači rezultate brzih laboratorijskih testova;
- Komunicira ili se konsultuje sa specijalistom porodične medicine po potrebi;
- Upućuje pacijenta specijalisti porodične medicine i na bolničko lečenje;
- Kontinuirana nega pacijenata sa hroničnim nezaraznim bolestima;
- Kontrola zaraznih bolesti (epidemiološka istraživanja);
- Promocija zdravlja i prevencija bolesti, kao i usluge u zajednicama (ranjive grupe, ruralna područja, škole, zajednice);
- Sprovođenje programa vakcinacije;
- Zdravstveno obrazovanje itd.

HITNA NEGA:

Svrha usluge. Pružiti efikasnu i blagovremenu pomoć u svim slučajevima medicinskih hitnih slučajeva koji ugrožavaju život ili pogoršavaju fizičko i psihološko stanje osobe, kao i lečiti bol ili bolesti prema potrebi (stanje osobe).

Lečenje uobičajenih hitnih slučajeva

Hitne intervencije u slučajevima traume:

- Akutna stabilizacija traume (prva pomoć i imobilizacija), uključujući upućivanje i transport;
- Akutna stabilizacija preloma (prva pomoć i imobilizacija), uključujući upućivanje i transport;
- Kardiopulmonalna reanimacija u slučaju traume kod odojčadi, dece i odraslih.

Hitne intervencije u slučajevima drugih nesreća (uključujući upućivanje i transport):

- Lečenje opekotina i manjih rana (uključujući zatvaranje jednostavnih posekotina);
- Prva pomoć kod ujeda i uboda insekata; prva pomoć kod sunčanice i prehlade; prva pomoć kod gušenja od davljenja, stranih tela, gasova; prva pomoć kod različitih trovanja (toksična hrana ili hemikalije, lekovi, droga).

Netraumatske medicinske hitne intervencije (uključujući upućivanje i transport):

- Lečenje groznice i febrilnih ili nefebrilnih napada; ublažavanje anginoznog bola, lečenje hipertenzivne krize, prva pomoć kod plućnog edema; stabilizacija poremećaja srčanog ritma, prva

pomoć kod preeklampsije i eklampsije, krvarenja tokom trudnoće, vanmaterične trudnoće, akutnog bola u stomaku tokom trudnoće, prva pomoć kod psihijatrijskih hitnih stanja, lečenje akutne dijareje, bubrežnih ili bilijarnih kolika i spoljašnjeg krvarenja.

- Kardiopulmonalna reanimacija u životno ugrožavajućim hitnim slučajevima netraumatske prirode, kod odojčadi, dece i odraslih.

Zadaci tima:

- Podstiče timski rad (porodični lekar, porodične medicinske sestre, patronažne sestre);
- Procenjuje efikasnost nege koju pruža tim porodične medicine, identifikuje probleme i zahteva od članova tima da ih reše;
- Određuje ga porodični lekar kao deo tima porodične medicine u skladu sa potrebama, veštinama i kvalifikacijama pacijenta, kako bi se zadovoljile potrebe ustanove;
- Učestvuje u obuci, proceni kompetencija, orijentaciji i obrazovanju;
- Komunicira jasno, tačno i stvara dobru radnu klimu koja povećava zadovoljstvo poslom;

Administrativne dužnosti:

- Postupa profesionalno, poštujući propise za Tim porodične medicine i postupa u skladu sa svim važećim propisima, procedurama i politikama Ministarstva zdravlja;
 - Utvrđuje konačnu dijagnozu i propisuje terapiju;
 - Podleže nacionalnom programu kontinuiranog stručnog usavršavanja;
 - Brine o poverljivosti pojedinca;
- Prati morbiditet pod nadzorom lekara opšte prakse;
- Identifikuje specifične grupe rizika;
 - Učestvuje u grupama za stručnu recenziju i donosi zajedničke odluke o upravljanju bolestima;
 - Pomaže lekaru opšte prakse u sprovođenju medicinskih revizija u odgovarajućoj ustanovi;
 - Učestvuje na sastancima, konferencijama i pokazuje interesovanje za razvoj strategija za poboljšanje kliničkih intervencija i visok nivo nege pacijenata;

Standardi učinka:

- Demonstrira optimalne kliničke profesionalne veštine;
- Pokazuje sposobnost kontinuiranog sprovođenja radnih zadataka u skladu sa PVP-om;
- Pokazuje posvećenost profesionalnom razvoju i unapređenju kompetencija;
- Poštuje poverljivost 100% vremena;
- Piše jasno i čitko.

Uslovi i kriterijumi za lekara opšte prakse:

- Mora imati završen medicinski fakultet;
- Licenca za rad izdata od strane Ministarstva zdravlja - OMK;
- Imati osećaj odgovornosti, posvećenost profesiji i promenama u njoj, veštine samostalnog i timskog rada, kao i dobre komunikacijske veštine;
- Biti spreman za rad sa svim grupama, bez obzira na godine, pol, kulturu, etničku pripadnost, religiju ili rasu.

2. Dužnosti babice u porodilištu

- Sprovodi i dokumentuje negu pacijenata sa različitim bolesnim stanjima prema radnim standardima;
- Prati i transportuje pacijente sa teškoćama u kretanju na različite preglede unutar ustanove;
- Brine o bezbednosti pacijenata i kontinuiranom praćenju;
- Sprovodi timske aktivnosti;
- Sarađuje sa drugim stručnim profilima u upravljanju pacijentima;
- Reguliše, čisti i održava radni prostor, okolinu pacijenata, opremu, instrumente i radne alate;
- Primenjuje standardne procedure za sterilizaciju radnih instrumenata i dezinfekciju;
- Rukuje materijalima, opremom, alatima i medicinskim sredstvima sa racionalnom i preciznom negom;
- Priprema materijale i alate za upotrebu i intervenciju;
- Obavlja druge radne zadatke prema radnom nalogu ili preostalim poslovima iz prethodnog smenskog tima ili drugim poslovima koje je zahtevala glavna sestra ili šef odeljenja;
- Dodeljuje, planira, sprovodi i procenjuje negu pacijenata u skladu sa odobrenim kliničkim praksama;
- Prikuplja i obrađuje tačne podatke o pacijentima;
- Obezbeđuje dobru komunikaciju tokom primopredaje nakon radnog vremena, kao i tačne podatke za pacijente o kojima se brine tokom radnog vremena;
- Deli tačne informacije sa pacijentima u vezi sa pruženom negom;
- Administrira propisanu terapiju u skladu sa institucionalnim kliničkim praksama;
- Učestvuje u organizovanim aktivnostima usmerenim na razmenu znanja i informacija među zdravstvenim osobljem;
- Održava potpunu poverljivost o pitanjima koja se odnose na lečenje pacijenata ili rad ustanove, osim u slučajevima kada je to pismeno ovlašćeno, u skladu sa institucionalnim pravilima;
- Učestvuje u aktivnostima ZHVP-a radi osvežavanja i unapređenja znanja i standarda rada medicinskih sestara;
- Pruža negu majkama i odojčadima tokom porođaja obaveštavajući lekara o svim potencijalnim problemima;
- Prima i procenjuje žene koje dolaze na porođaj ili sa komplikacijama u trudnoći;
- Vršiti početne akušerske preglede (merenje krvnog pritiska, temperature, CTG – kardiotokografija, itd.);
- Obaveštava akušera u komplikovanim slučajevima;
- Prima i procenjuje žene koje dolaze na porođaj ili sa komplikacijama u trudnoći;
- Obavlja početne akušerske preglede (merenje krvnog pritiska, temperature, CTG – kardiotokografija, itd.);
- Nadgleda faze porođaja i obezbeđuje njegov normalan tok;
- Pruža stručnu pomoć za vaginalne porođaje bez komplikacija;
- Priprema potreban materijal za porođaj i eventualne intervencije;
- Obezbeđuje bezbedno i podržavajuće okruženje za majku tokom porođaja;
- Obavlja neposrednu negu majke i bebe (merenje APGAR-a, kontrola krvarenja, kontrakcije materice, itd.);
- Pomaže u uspostavljanju prvog kontakta majke i bebe i dojenju;

- Prati vitalne parametre majke i bebe;
- Edukuje majku o samobrizi i nezi bebe u prvim danima;
- Popunjava medicinsku dokumentaciju za porođaj, za majku i bebu;
- Obezbeđuje čistoću i dezinfekciju porođajnih sala i opreme;
- Proverava i priprema sterilni materijal;
- Obezbeđuje bezbedno skladištenje i upotrebu lekova i opreme;
- U okviru sobe za promociju zdravlja i edukaciju, obavlja i zadatke Programa grupne nege za roditelje;
- Obavlja i druge poslove po nalogu glavne medicinske sestre i načelnika porodilišta.

3. Medicinska sestra u KPŠ

OPŠTI OPIS

Svrha opisa pozicije je da definiše kompetencije za pružanje i vođenje medicinske nege i blisku saradnju sa članovima tima porodične medicine. Porodična medicinska sestra (PM u KPŠ) ima dužnost da unapređuje i obrađuje zdravlje pojedinca, pacijenta i porodice kroz pružanje, delegiranje, evaluaciju i sveobuhvatnu profesionalnu saradnju nege u skladu sa procesom nege, bez obzira na starost, pol, kulturu, etničku pripadnost, religiju i rasu, pružajući psihosocijalnu i fizičku podršku pojedincu, pacijentu i porodici. Porodična medicinska sestra je član tima porodične medicine, radi samostalno i sa multiprofesionalnim timovima i predlaže reorganizovane zadatke u praksi sa ciljem poboljšanja učinka ustanove u celini.

2-3. NEGA PACIJENTA

- 1.1 Praksi u skladu sa kodeksom etike i sprovodi dokumentovani proces medicinske nege;
- 1.2. Efikasno reaguje na neočekivane ili brzo promenljive situacije;
- 1.3. Procenjuje, planira, sprovodi i ponovo procenjuje pruženu negu u skladu sa uzrastom, fizičkim, psihosocijalnim, kulturnim i duhovnim stanjem pojedinačnog pacijenta i porodice, u skladu sa utvrđenim standardima;
- 1.4. Upravlja slučajevima i zastupa njihova prava, bivajući resurs i kontakt osoba za njih;
- 1.5. Efikasno komunicira sa pojedinačnim pacijentom ili porodicom i pruža visokokvalitetnu negu i dokumentuje obavljeni rad;
- 1.6. Pruža promociju zdravlja i obrazovanje za pojedinačnog pacijenta i porodicu sa posebnim naglaskom na preuzimanje odgovornosti za brigu o sebi u skladu sa uzrastom i identifikovanim potrebama;
- 1.7. Prikuplja i dokumentuje subjektivne i objektivne podatke za pojedinačnog pacijenta i pregleda osnovne informacije o pojedinačnom pacijentu, fokusirajući se na okruženje u kojem živi, brigu o sebi i buduće planiranje;
- 1.8. Pruža usluge za prevenciju bolesti i unapređenje i promociju zdravog i bezbednog života u vezi sa reproduktivnim zdravljem i planiranjem porodice;
- 1.9. Pruža usluge prenatalne, perinatalne i postnatalne nege, imunizacije i vakcinacije, razvoja deteta, nege adolescenata i mladih i prevencije oralnog zdravlja;
- 1.10. Pruža usluge nege, uključujući kućnu negu majkama i deci sa hroničnim nezaraznim bolestima, mentalno zdravlje i terminalnu palijativnu negu;

1.11. Priprema sobu za pregled neophodnom opremom i materijalom potrebnim za posetu, pomaže medicinskoj sestri tokom pregleda i potrebnih procedura.

1.12. Vešto i precizno primenjuje enteralnu i parenteralnu terapiju koju je propisao lekar opšte prakse;

1.13. Poštuje aseptičke mere tokom laboratorijskog uzorkovanja, uključujući kontrolu kvaliteta i održavanje svih brzih dijagnostičkih laboratorijskih testova i odmah obaveštava o rezultatima sa abnormalnim vrednostima laboratorijskih testova koje je naložio lekar opšte prakse;

1.14. Održava potpunu poverljivost za sva pitanja koja se odnose na pojedinačnog pacijenta i porodicu, delatnost KPŠ, osim ako to pismeno ne ovlasti rukovodilac;

1.15. Podržava i doprinosi istraživanju zdravstvene zaštite, koje se odnosi na dokaze o bezbednosti i efikasnoj praksi koja se odnosi na sve poslove medicinskih sestara, uključujući poslove i specifične zadatke kao što su intervencija, trijaža, kartoteka, prijem, hitne intervencije, zdravstveni transport, rad sa zajednicom, vakcinacija, imunizacija, SISH, oralno zdravlje, radiologija, laboratorija itd.).

2-3. OBAVEZE TIMA

1. Podstiče timski rad (porodični lekar, lekar opšte prakse, stomatolog, porodične medicinske sestre, medicinske sestre u patronaži i stomatološki asistent);

2. Procenjuje efikasnost nege koju pruža tim porodične medicine, identifikuje probleme i pomaže u njihovom rešavanju;

3. Deluje kao član tima porodične medicine u skladu sa potrebama ustanove za najkvalitetnijom negom pojedinačnog pacijenta i porodice;

4. Učestvuje u konsultativnim, stručnim sastancima, komunicira jasno i precizno i stvara dobru radnu klimu koja povećava zadovoljstvo pojedinačnog pacijenta i porodice;

5. Izvor je znanja i veština za druge članove tima za razmenu kliničkih iskustava.

2-3. ADMINISTRATIVNE OBAVEZE

1. Deluje profesionalno i u skladu sa svim propisima, procedurama i politikama Ministarstva zdravlja koje važe za Tim porodične medicine;

2. Sprovodi delegirane zadatke od strane menadžera u skladu sa važećim zdravstvenim politikama, uvek čuvajući profesionalnu poverljivost;

3. Radi i sarađuje sa drugim zdravstvenim radnicima u KPŠ, koristeći mehanizam za praćenje ishoda nege za pojedinačnog pacijenta i porodicu;

4. Identifikuje značaj istraživanja za poboljšanje zdravstvenih ishoda za pojedinačnog pacijenta;

5. Sprovodi odgovarajuće i bezbedne radnje, skladišti i administrira opremu, materijal i sve kliničke informacije na odgovarajući i isplativ način;

6. Učestvuje u razvoju i sastavljanju pisanih uputstava i protokola, procedura za medicinske usluge;

7. Sprovodi protokole medicinske prakse zasnovane na dokazima, sistematski prikuplja podatke i procenjuje podatke u pogledu fizičkog, socio-kulturnog i razmatra zdravlje pojedinačnog pacijenta i porodice;

8. Učestvuje u sastancima i aktivnostima tima porodične medicine radi poboljšanja sopstvenog i institucionalnog učinka.

9. Ima pozitivan stav prema promenama u poboljšanju nege i povećanju kvaliteta.

2-3. STANDARDI UČINKA

1. Pokazuje visoke profesionalne kliničke veštine;
2. Pokazuje sposobnost obavljanja radnih zadataka u skladu sa PVP-om;
3. Pokazuje i podržava standarde izvrsnosti usluge u skladu sa PVP-om;
4. Pokazuje posvećenost profesionalnom razvoju i unapređenju kompetencija;
5. U potpunosti poštuje poverljivost;
6. Pisanje mora biti jasno i čitko.

2-3. KVALIFIKACIJA

1. Završena univerzitetska diploma osnovnih studija/srednja škola za medicinske sestre/babice;
2. Biti registrovana i licencirana babica/medicinska sestra u OIK;
3. Imati sprovedene i dokazane aktivnosti i obuke u/od strane OIK,
4. Imati osećaj odgovornosti i posvećenosti profesiji i promenama;
5. Imati dobre komunikacijske veštine;
6. Imati sposobnost za samostalan i timski rad;
7. Posedovati znanje rada na računaru i stranih jezika;
8. Biti spreman za rad sa svim grupama, bez obzira na godine, pol, kulturu, etničku pripadnost, veroispovest ili rasu.

Opšti kriterijumi za prihvatanje javnih funkcija (član 9 Zakona o javnim službenicima 08/L-197):

1. Opšti kriterijumi koje lice mora da ispuni u postupku zapošljavanja, da bi bilo prihvaćeno kao javni službenik u bilo kojoj kategoriji ili nivou, su:

- 1.1. biti državljanin Republike Kosovo;
- 1.2. imati punu sposobnost delovanja, u skladu sa važećim zakonodavstvom;
- 1.3. da vlada najmanje jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- 1.4. da bude u stanju da obavlja odgovarajući zadatak;
- 1.5. da nije osuđivan za namerno počinjeno krivično delo;
- 1.6. da nema na snazi disciplinsku meru za težak prekršaj u javnoj ustanovi;
- 1.7. da ima obrazovanje, stručno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za odgovarajuću poziciju, kategoriju, razred ili grupu; i
- 1.8. da uspešno prođe procedure prijema navedene u ovom zakonu.

Potrebna dokumentacija za prijavu:

- Popunjen prijavni formular;
- Kopija diplome medicinskog fakulteta/srednje škole (overena);
- Dozvola za rad izdata od strane Ministarstva zdravlja - OMK (overena);
- Biografija (CV);
- Kopija lične karte ili pasoša;
- Dokaz da nema na snazi disciplinsku meru za težak prekršaj u javnoj ustanovi (odnosi se na zaposlene u javnim ustanovama), dok kandidati koji nisu zaposleni u javnim ustanovama moraju

da dostave potpisanu pisanu izjavu da nemaju disciplinsku meru za težak prekršaj u javnoj ustanovi.

- Lekarsko uverenje (Nakon selekcije)
- Dokaz da kandidat ima punu poslovnu sposobnost (Nakon selekcije);
- Original uverenja o krivičnim presudama izdatog od strane suda, kojim se dokazuje da nije namerno osuđivan/a za krivično delo, ne starije od (6) meseci od datuma izdavanja (nakon selekcije)

Način ocenjivanja kandidata/kandidata:

- Procena biografije (do 10 poena)
- Pismeni test (do 70 poena)
- Usmeni intervju (do 20 poena)

Postupak konkursa:

Konkurs je otvoren za sve građane Republike Kosovo bez razlike, koji ispunjavaju uslove konkursa i odredbe Zakona o radu, Zakona o javnim službenicima i Uredbe (QRK) - br. 30/2024 o postupku za prijem javnih službenika u zdravstvenom sektoru i druge važeće zakonske odredbe.

Konkurs ostaje otvoren 30 dana od dana objavljivanja konkursa u javnim medijima, počev od dana objavljivanja.

Opšte informacije:

Prijave se primaju i podnose sa popunjenom dokumentacijom u Kancelariji za građanske usluge, od 08:00 do 16:00 časova svakog radnog dana, na šalterima 10, 11, 12 u opštini Glogovac, prijave se mogu preuzeti i sa veb stranice <https://konkursi.rks-gov.net/>.

Kandidati koji uđu u uži izbor biće kontaktirani putem (e-pošte) ili, ukoliko kandidat ne dobije potvrdu putem e-pošte, biće obavešteni telefonom i biće dužni da sa sobom ponesu originalne overene dokumente o kvalifikacijama koje su završili.

U slučaju nedostavljanja originalne overene dokumentacije, kandidati će biti isključeni iz postupka zapošljavanja.

Konkurs i rezultati biće objavljeni na državnom portalu: <https://konkursi.rks-gov.net> kao i na zvaničnoj veb stranici opštine Glogovac <https://kk.rks-gov.net/gllogoc/>.

Napomena:

Ukoliko se kandidati prijave za dva ili više radnih mesta, kandidati moraju da podnesu posebne prijave za svako radno mesto.

Sve nepotpune prijave, netačno i nejasno popunjeni prijavni formular i one podnete van zvaničnog roka navedenog u ovom konkursu neće biti razmatrane.