



Komuna e Mitrovicës Veriore
Opština Severna Mitrovica – Municipality of Mitrovica North

Në përputhje me nenin 95, 96 dhe 97 të Ligjit nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik, nenin 5 dhe 6 të Rregullores (QRK) nr. 27/2024 për Procedurat Konkurrimit për Nëpunësit Teknik dhe Mbështetës, komuna e Mitrovicës Veriore, shpallë:

K O N K U R S

- | | |
|-----------------------------|--|
| ➤ Pozita: | Mirëmbajtës i objektit (1 pozitë) |
| ➤ Drejtoria: | Drejtoria e Administratës së Përgjithshme |
| ➤ Klasa/Koeficienti | GJ51/ 4.26 |
| ➤ Orari i punës: | 40 orë pune në javë |
| ➤ Kohëzgjatja: | Në kohë të pacaktuar (puna provuese 6 muaj) |
| ➤ Data e njoftimit: | 14.05.2025 |
| ➤ Afati për aplikim: | Prej datës 15.05.2025 deri më 29.05.2025 |

Detyrat dhe përgjegjësitë e punës:

- Përkujdeset për mirëmbajtjen dhe funksionimin e plotë të objektit të komunës dhe hapësirave rreth objektit;
- Kujdeset për mirëmbajtjen dhe sanimin e prishjeve në rrjetin e ujësjellësit, kanalizimit, në pastrimin e pusetave, rrjetit elektrik, nxemjes qendrore;
- Kujdeset për riparimin e nyjeve sanitare në objektin e komunës, në zyrat e vendit;
- Kujdeset për riparimin e tavolinave, karrikave, dyerve dhe dritareve;
- Kryen edhe detyra tjera të caktuara nga mbikëqyrësi në përputhje me natyrën e punës së tij.

1. Kriteret e përgjithshme për pranim:

- të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- të zotërojnë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- të mos jetë e/i dënuar për kryerjen veprës penale me dashje;
- të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
- të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës;
- të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në Ligjit nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik

2. Kërkesat e përgjithshme formale:

- Arsimimi i kërkuar: Shkolla e mesme;
- Përvoja e punës: preferohet përvojë pune relevante një (1) vjeçare

3. Kërkesat e përgjithshme të nevojshme (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi):

- Aftësi për zbatimin e procedurave dhe udhëzimeve administrative për kryerje të detyrave të punës;
- Shkathtësi komunikimi dhe organizimi të punës.

4. Mënyra e aplikimit:

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Qendrën për Shërbim me Qytetarë, komuna e Mitrovicës Veriore.

5. Dokumentacioni që duhet të dorëzohet për aplikim:

- Kërkesa për punësim (aplikacioni) - i plotësuar;
- Kopjet e dokumentit personal (letërnjoftim ose pasaportë);
- Kopjet e diplomës së shkollës së mesme (diplomat e marra jashtë Kosovës duhet të jenë të nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);
- Kopjet e dëshmisë së punësimit (përvojës së punës);
- Certifikata nga gjykata kompetente që dëshmon se nuk jeni i dënuar me aktgjykim të formës së prerë (jo më e vjetër se 6 muaj);
- Certifikata shëndetësore që dëshmon se nuk ka probleme shëndetësore për të kryer detyrat e punës (pas përzgjedhjes nga komisioni).

6. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

- Vlerësimi i jetëshkrimit (CV) - deri në 30 pikë
- Intervista me gojë - deri në 70 pikë

7. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët:

Kandidatët do të njoftohen përmes emailit të shënuar në aplikacion, ueb faqes së komunës <https://mitroviceeveriut.rks-gov.net/> dhe portalit për rekrutim elektronik <https://konkursi.rks-gov.net/>

Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuara dhe gjinia me pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional, siç specifikohet në Ligjin për Zyrat e Publikë.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë dhe aplikacionet e mangëta nuk pranohen.