



KRU. "GJAKOVA" SH.A. Gjakovë			
Marrë në datën: 20.02.2025			
Njësia org.	Numri	Shtojca	Vlera
	625		

Kompania Rajonale e Ujësjetësimit Gjakova, Sh.A , duke u bazuar në Nenin 8, paragrafi 1 dhe 2 të Ligjit të Punës Nr. 03/L-212 (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, Nr.90/2010), nenit 5 të Udhëzimit Administrativ Nr.01/ 2024 për Rregullimin e Procedurave të konkursit në Sektorin Publik, dhe Rregulloren e Brendshme Për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin publik- KRU-Gjakova shpall:

## KONKURSI TË JASHTËM

**Titulli i vendit të punës- Inxhinier-e për Projektim dhe Menaxhim i Projekteve - Gjakovë**

**Titulli i Mbikëqyrësit :** Menaxherit për Planifikim dhe Zhvillim si dhe Drejtorit Teknik

**Numri i Referencës :** 625

**Numri i pozitave:** 1 ( Një )

**Vendi i Punës:** K.R.U. "Gjakova" SH.A.

**Paga-** 880 €

**Kohëzgjatja e kontratës :** Në Kohë të caktuar, ndërsa Puna Provuese gjashtë (6) muaj në pajtim me Ligjin e Punës /Aktin e Brendshëm të Punëdhënësit.

**Orari i punës- I Plotë**

**Procedura e Aplikimit :** I Jashtëm

### Përshkrimi i detyrave dhe përgjegjësi të punës :

- Bënë hartimin e projekteve për zgjerimin e rrjetave të reja në KRU "Gjakova" Sh.A.
- Bënë hartimin e projekteve për ndertimin e objekteve të reja hidrontimtare në KRU "Gjakova" Sh.A.
- Bënë hartimin e projekteve mbi mirëmbajtjen dhe reabilitimin e sistemeve egzistuese të rrjetit të ujësjetësimit
- Bënë zbatimin dhe zhvillimin e projekteve të kompanisë;
- Bënë mirëmbajtjen e sistemit të dhënave të projekteve të kompanisë;
- Ndhmon në dorëzimi në kohë dhe cilësi të raporteve të aktivitetit sektorial të kompetencës.
- Demonstron efektivitetin në punë në një mjedis me ritme të shpejta dhe stimulon në mënyrë të vazhdueshme në zhvillimet e reja në sektor;
- Zbaton detyrat për mbarëvajtjen efikase të sektorit të zbatimit të projekteve në përgjithësi;
- Tregon qëndrueshmëri dhe përmirësim të sektorit të zbatimit të projekteve të KRU Gjakova;
- Ndhmon në menaxhimin, përditësimin e bazës së të dhënave të projekteve të kompanisë në kohë dhe mënyrë profesionale;
- Kryen detyrat e dhëna në kohë dhe mënyrë profesionale si dhe Raporte sipas kërkesave të Menaxherit;
- Ndhmon në zhvillimin dhe mbajtjen e standardeve të qëndrueshme për raportimin e statusit të projektit .
- Siguron respektimin të standardeve të cilësisë dhe rishikimit të rezultateve të projektit sipas detyrës dhe kompetencës;
- Ruan dokumentacionin dhe procedurat e sakta dhe të plota të identifikuara për të gjithë projektin (hapat) në lidhje me funksionalitetin apo cilësitë respektive;
- përpilon planin viteor të punës dhe përcjellë realizimin e të njëjtit;
- Udhëheq projektimin, incizimin dhe regjistrimet e aseteve deri në vlerësimin e gjendjes
- Detyrat të cilat (mëtuajtje) mund të jenë të përshkruara në përshkrimin e bashkangjitur të punës ose të caktuara nga punëdhënësi

### Kualifikimi, përvoja e punës/Aftësi të tjera

- Përgatitja Universitare – Fakulteti i Ndertimtarisë -Drejtimi Hidroteknik /Konstruktiv
- 3 vite përvojë pune në projekte
- Njohja e punës me kompjuter (word&Excel, Auto CAD, Water CAD,GIS)

### Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyra e dorëzimit të tyre – Format

#### PDF

Gjatë aplikimit për pozitën në fjalë kandidatët duhet të kenë kujdes hapat e aplikimit:

- Aplikimi bëhet vetëm përmes adresës elektronike (email) [burimet.njerezore@kru-gjakova.com](mailto:burimet.njerezore@kru-gjakova.com).
- Në email për aplikim duhet të bashkëngjiten dokumentet si në vijim:
  - Aplikacioni ( formulari) për konkurrim shkarkohet në ueb-faqen e Kompanisë [www.kru-gjakova.com/aplikacion-per-punesim/](http://www.kru-gjakova.com/aplikacion-per-punesim/)
  - CV-ja
  - Dëshmia e kualifikimit – Kopjen e Diplomës Universitare, nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin për nostrifikim të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në

procedure të nostrifikimit , me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e përfundimit të procedurave të rekrutimit/përzgjedhjes për atë pozitë.

- Kopjet e dëshmisë së punësimit (vërtetim) të lëshuar nga institucioni/kompania që përcakton pozitën e punës dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë së bashku me 3 vite përvoj pune ne projekte
- Vërtetim nga gjykata që nuk është nën hetime jo më e vjetër se 6 muaj.
- Kopja e letërnjoftimit ose pasaportës

Të gjitha dokumentet duhet të jenë kopje/të skanuara me pdf

### **Dëshmitë që nuk kërkohen gjate aplikimit por kërkohen në fund të procesit përpara nënshkrimit të kontratës së kandidatit/es së përzgjedhur:**

- Aplikantët mbajnë përgjegjësi për origjinalitetin e dokumentacioneve të dorëzuar përmes e-mailit ,dhe origjinalet apo të njësuara me origjinalet- mund të kërkohen përpara nënshkrimit të kontratës.
- Certifikata shëndetësore

### **Mënyra e aplikimit**

Aplikimi behet përmes e-mailit elektronik [burimet.njerezore@kru-gjakova.com](mailto:burimet.njerezore@kru-gjakova.com) , **ku bashkëngjiten të gjitha dokumentet sipas kërkesave në konkurs.** Aplikacionin për punësim e shkarkoni në: [www.kru-gjakova.com/aplikacion-per-punesim/](http://www.kru-gjakova.com/aplikacion-per-punesim/). Të gjitha dokumentet e kërkuara sipas konkursit duhet të dërgohen në email, pas aplikimit të suksesshëm **do të pranoni një e-mail për konfirmim, nëse nuk kenë pranuar e-mailin konfirmues**, atëherë kontaktoni në nr. E tel. 0390 310513, gjithashtu mund të shkruani edhe në e-mailin e mësipërm për të vërtetuar aplikimin tuaj **vetëm nëse nuk kenë pranuar e-mailin konfirmues.**

### **Njoftimi me rezultatet e konkursit publik**

Lista e kandidateve të cilët i plotësojnë kushtet për praninë do të shpallet në tabelën e shpalljeve të kompanisë të KRU Gjakova Sh.a, gjithashtu kandidatet individualisht do të njoftohen për rezultatin e këtij konkursi duke respektuar Udhëzimin Administrativ nr. 01/2024 për rregullimin e procedurave të konkursit në sektorin publik.

### **Mënyra e Vlerësimit të kandidateve**

- Testi me shkrim vlerësohet deri në shtatëdhjetë (70) Pikë
- Intervista deri në njëzet (20) pike
- Jetepërshkrimi ( CV) deri në dhjetë (10) pike

### **Kalendari i përfaqësimit i procedurave të rekrutimit -**

- Brenda 7 ditëve pas mbylljes së konkursit- Njësia e BNJ bën verifikimin paraprak të aplikacioneve **(Listën e kandidatëve që plotësojnë kushtet)**
- Testimi me shkrim zhvillohet brenda 10 ditëve pas përfundimit të fazës së verifikimit paraprak të aplikacioneve
- Kandidatët e suksesshëm ftohen në interviste brenda 7 ditëve nga data e mbylljes së vlerësimit të testit me shkrim.
- Pas përfundimit të intervistave Njësia e BNJ brenda 5 ditëve harton raportin përfundimtar ku bën kalkulimin e pikëve në çdo fazë dhe bën shpalljen rezultateve përfundimtare vetëm për kandidatet fitues, me më së shumti pikë të fituara dhe njofton kandidatët në mënyrë individuale përmes e-mailit elektronik.
- Ankesat që mund të paraqiten gjatë procesit të rekrutimit do të pezullojnë afatet e lartcekura konform UA01/2024

**KRU Gjakova Sh.A fton të gjithë të interesuarit që të aplikojnë për pozitën/at e publikuar/a Afati i konkurrimit është nga data: 20/02/2025 deri me 06/ 03/2025. deri në ora 23:59h.**

**Vërejtje:** Aplikacionet pranohen vetëm përmes e-mailit elektronik, ato të dërguara pas afatit për aplikim dhe të pakompletuara nuk do të shqyrtohen.



**Kompania Rajonale e Ujësjesit**  
Regional Water Supply Company  
Regionalna vodovodna kompanija

<b>KRU. "GJAKOVA" SHA. Gjakovë</b>			
Marrë në datën: 20.02.2025			
Njësia org.	Numri	Shtojca	Vlera
	625		

Regionalna kompanija za vodosnabdevanje, "Djakovica" D.D., na osnovu clana 8, stav 1 i 2 zakonu o radu Br. 03/L-212 (Službeni list Republike Kosovo, Br.90/2010), clanak 5 Administrativnog uputstva Br.01/ 2024 za regulisanje postupaka konkursa u javnom sektoru, i unutrasnjeg pravilnika za regulisanje konkursnih procedura u javnom sektoru – R.V.K.- Djakovica objavljuje:

## SPOLJNI KONKURS

**Naziv radnog mesta- Inzenjer projektovanja i upravljanja - Djakovica**

**Zvanje supervizora :** Menadjeru za planiranje i razvoj kao i tehničkog direktora

**Broj referense :** 625

**Broj pozicija:** 1 ( Jedan )

**Radno mesto:** R.V.K.- Djakovica D.D.

**Plata-** 880 €

**Trajanje ugovora:** Na određeno vreme, dok traje probni rad šest (6) meseci u skladu sa Zakonom o radu/unutrasnjim aktom poslodavca.

**Radno vreme -** Puno

**Procedura prijave:** Spoljni

### Opis radnih obaveza i odgovornosti:

- Radi dizajn projekata za proširenje novih mreža u R.V.K.- Djakovica D.D.
- Radi izradu projekata za izgradnju novih hidrograđevinskih objekata u R.V.K.- Djakovica D.D.
- Radi izradu projekata održavanja i sanacije postojećih sistema vodovodne mreže.
- Vrsi Implementaciju i razvoj projekata kompanije;
- Održava sistem podataka o projektima kompanije;
- Pomaže u blagovremenom dostavljanju i kvalitetu izveštaja o sektorskoj delatnosti iz nadležnosti.
- Pokazuje efektivnost na poslu u brzom okruženju i kontinuirano stimuliše nove razvoje u sektoru;
- Obavlja poslove za efikasno vođenje sektora implementacije projekata uopšte;
- Pokazuje stabilnost i poboljšanje sektora implementacije projekata R.V.K.- Djakovica D.D.;
- Pomaže u vođenju, ažuriranju baze podataka o projektima kompanije na blagovremen i profesionalan način;
- Blagovremeno i profesionalno obavlja postavljene poslove, kao i izveštava prema zahtevima rukovodioca;
- Pomaže u razvoju i održavanju doslednih standarda za izveštavanje o statusu projekta.
- Osigurava usklađenost sa standardima kvaliteta i pregled rezultata projekta prema dužnostima i nadležnostima;
- Održava tačnu i potpunu dokumentaciju i procedure identifikovane za ceo projekat (korake) u odnosu na odgovarajuću funkcionalnost ili kvalitete;
- Sačinjava godišnji plan rada i prati njegovo sprovođenje;
- Vodi projektovanje, evidentiranje i evidentiranje imovine do procene stanja.
- Dužnosti koje (dalje) mogu biti opisane u priloženom opisu posla ili koje može dodeliti poslodavac.

### Kvalifikacija, radno iskustvo/druge vjestine

- Univerzitetska priprema - Građevinski fakultet - Hidrotehnički / Konstruktivni smer
- 3 godine radnog iskustva na projektima
- Poznavanje rada na kompjuteru (word&Excel, Auto CAD, Water CAD,GIS)

### Dokumenti koji se podnose kao deo prijave i kako ih podneti – Format u PDF

Prilikom prijavljivanja za gore navedenu poziciju, kandidati treba da vode računa o koracima prijave:

- **Prijava se vrši isključivo putem elektronske adrese (email) [burimet.njerezore@kru-gjakova.com](mailto:burimet.njerezore@kru-gjakova.com).**
- **Sledeći dokumenti moraju biti priloženi uz prijavu e-pošte:**
- Aplikacija (obrazac) se uzima na sajtu kompanije [www.kru-gjakova.com/aplikacion-per-punesim/](http://www.kru-gjakova.com/aplikacion-per-punesim/)
- Biografija ( CV )
- Dokaz o kvalifikaciji – Kopija univerzitetske diplome, ako je diploma stečena u inostranstvu, uverenje o nostrifikaciji stečene diplome ili dokument kojim se dokazuje da je stečena diploma u postupku nostrifikacije, pod uslovom da je nostrifikacija diplome dostavlja se do momenta završetka procedura regrutovanja/selekcije za tu poziciju.

- Kopije potvrde o zaposlenju (potvrde) izdate od strane institucije/kompanije koja definiše radno mesto i trajanje angažovanja na toj poziciji zajedno sa 3 godine radnog iskustva na projektima
- Sudsko uverenje koje nije u istrazi ne starije od 6 meseci.
- Kopija lične karte ili pasoša.

*Svi dokumenti moraju biti pdf kopije/skenirani*

**Dokaz koji nije potreban tokom prijave, ali je potreban na kraju procesa pre potpisivanja ugovora izabranog kandidata:**

- Podnosioci prijave snose odgovornost za originalnost dokumenata dostavljenih putem e-maila, a originalni ili identični originalima - mogu se zatražiti pre potpisivanja ugovora.
- Zdravstveno uverenje.

### **Način prijave**

Prijava se vrši putem e-pošte: [burimet.njerezore@kru-gjakova.com](mailto:burimet.njerezore@kru-gjakova.com), ***gde se prilažu sva dokumenta prema zahtevima u konkursu.*** Preuzmite prijavu za zapošljavanje na: [www.kru-gjakova.com/aplikacion-per-punesim/](http://www.kru-gjakova.com/aplikacion-per-punesim/). Sva dokumenta koja se zahtevaju konkursom moraju biti poslata mejlom, nakon uspešne prijave ***dobićete e-poruku sa potvrdom, ako niste primili e-mail sa potvrdom,*** javite se na broj telefona: 0390 310513, takođe možete pisati na gornju e-poštu da potvrdite svoju prijavu ***samo ako niste primili e-poruku sa potvrdom.***

### **Objavljivanje rezultata javnog konkursa**

Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljena na oglasnoj tabli kompanije R.V.K.- Djakovica D.D., a kandidati će pojedinačno biti obavешteni o rezultatu ovog konkursa, poštujući Administrativno uputstvo br. 01/2024 za regulisanje konkursnih procedura u javnom sektoru.

### **Način vrednovanja kandidata**

- Pismeni test se vrednuje do sedamdeset (70) poena
- Intervju do dvadeset (20) poena
- Biografiju (CV) do deset (10) bodova

### **Približan kalendar procedura zapošljavanja -**

- U roku od 7 dana po zatvaranju konkursa - Jedinica za ljudske resurse vrši preliminarnu verifikaciju prijave **(Spisak kandidata koji ispunjavaju uslove).**
- Pismeni test se obavlja u roku od 10 dana nakon završetka faze predverifikacije prijave.
- Uspešni kandidati se pozivaju na intervju u roku od 7 dana od dana završetka pismenog ocenjivanja testa.
- Nakon intervjuja, Jedinica za ljudske resurse sačinjava završni izveštaj u roku od 5 dana u kojem obračunava bodove u svakoj fazi i objavljuje konačne rezultate samo za poredničke kandidate, sa najviše osvojenih poena, i obavешtava kandidate pojedinačno putem e-maila.
- *Žalbe koje se mogu podneti tokom procesa zapošljavanja će u skladu sa tim suspendovati gore navedene rokove AU01/2024*

**R.V.K.- Djakovica D.D.poziva sve zainteresovane kandidate da se prijave za objavljenu poziciju. Konkursni rok je od: 20/02/2025 do 06/ 03/2025. u 23:59 casova.**

**Primedba:** Prijave se primaju samo putem e-maila, one koje su poslate nakon isteka roka za prijavu i nepotpune neće se razmatrati.