



Kompania Rajonale e Ujësjesit
Regional Water Supply Company
Regionalna vodovodna kompanija

KRU. "GJAKOVA" SHA. Gjakovë			
Marrë në datën: 24.02.2025			
Njësi org.	Numri	Shtojca	Vlera
	670		

Kompania Rajonale e Ujësjesit 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- K.R.U-Gjakova SH.A.,shpall:

KONKURS TË JASHTËM

Titulli i vendit të punës- Shef/e i/e Sesionit Komercial

Titulli i Mbikëqyrësit : I përgjigjet Menaxherit Komercial dhe Drejtorit Komercial

Numri i Referencës : 670

Numri i pozitave: 2 (Dy)

Vendi i Punës: Gjakovë Një (1) pozitë, Prizren Një (1) pozitë

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 :

- Udhëheqë dhe organizon punën me shërbimin me konsumatorë .
- Kryen planet dhe programet e punës së shërbimit me konsumatorë dhe përcjell / kontrollon zbatimin e tyre.
- Udhëheq dhe përcjell shërbimin e inkasantëve dhe shërbimin e kontrollues .
- Udhëheq dhe përcjell shërbimin e faturimit si ; zvogëlimi i ujit te pa faturuar , aktivizimi i faturave pasive si dhe identifikimi i lidhjeve ilegale .
- Udhëheq punën me ekipin për ç'kyçje dhe ekipin e kontrollues :
- Përcjell dhe siguron zbatimin e drejtë të ligjeve dhe rregulloreve mbi të drejtat dhe obligimet e konsumatorëve ;
- Udhëheqë procedurat për zgjidhjen e kontesteve me konsumatorë si dhe procedurat sipas ankesave të konsumatorëve .
- Koordinon punën me komisionin për ankesa të lidhure me kontestet e konsumatorëve.
- Merr pjesë në zgjidhjen e kontesteve dhe ankesave të parashtruara nga konsumatorët pranë Këshillit Konsultativ me Konsumatorë të ARRU-së.
- Kryen edhe punë tjera sipas urdhrat të Udhëheqësit.

Kualifikimi, përvoja e punës/Aftësi të tjera

- Përgatitja profesionale/Shkollore – Diplomë Universitare -Fakulteti ekonomik (3 vjeçar bachelor)
- 3 vite pervoj pune në menaxhim
- Te ketë aftësi komunikuese dhe organizative, obliguese patentë shoferi Njohja e programeve Microsoft Office dhe njohja e gjuhëve zyrtare Programe softverike për financa dhe kontabilitet.

Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjese e aplikimit dhe mënyra e dorëzimit të tyre – Formatí 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.
- 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/
 - CV-ja
 - Dëshmia e kualifikimit – Kopjen e Diplomës së Fakultetit, 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.
 - Vërtetim nga gjykata që nuk është nën hetime jo më e vjetër se 6 muaj.

- Kopjet e dëshmisë së punësimit (vërtetim) të lëshuar nga institucioni/kompania që përcakton pozitën e punës dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë menaxheriale së bashku me pasqyrat e pagesave nga Trusti Pensional i Kosovës.
- Kopja e letërnjoftimit ose pasaportës

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

Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë 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, **ku bashkëngjiten të gjitha dokumentet sipas kërkesave në konkurs.** Aplikacionin për punësim e shkarkoni në: 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 keni 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 keni pranuar e-mailin konfirmues.**

Njoftimi me rezultatet e konkursit publik

Lista e kandidateve të cilët i plotësojnë kushtet për pranim 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 faze 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: 24/02/2025 deri me 10/03/2025 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

KRU. "GJAKOVA" SHA. Gjakovë			
Marrë në datën: 24.02.2025			
Njësia org.	Numri	Shtojca	Vlera
	670		

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 - šef komercijalne sesije

Zvanje supervizora: Odgovori komercijalnom menadžerui komercijalnom direktoru

Broj referense: 670

Broj pozicija: 2 (Dva)

Radno mesto: Djakovica jedna (1), Prizren jedna (1)

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:

- Vodi i organizuje rad sa korisničkim servisom.
- Izvodi radne planove i programe korisničke službe i prati/prati njihovu implementaciju.
- Vodi i nadgleda službu naplate i službu kontrolora.
- Vodi i prosleđuje usluge fakturisanja kao što su; smanjenje nefakturisane vode, aktiviranje pasivnih računa i identifikacija nelegalnih priključaka.
- Vodi rad sa ključnim timom i kontrolnim timom:
- Prati i obezbeđuje pravilnu primenu zakona i propisa o pravima i obavezama potrošača;
- Vodi postupke za rešavanje sporova sa potrošačima kao i postupke po pritužbama potrošača.
- Koordinira rad sa komisijom za žalbe u vezi sa potrošačkim sporovima.
- Učestvuje u rešavanju sporova i žalbi koje potrošači podnesu Konsultativnom veću sa potrošačima ARRU.
- Obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja.

Kvalifikacija, radno iskustvo/druge vestine

- Stručna/školska priprema - Univerzitetska diploma - Ekonomski fakultet (3 godine diplomiranih)
- 3 godine radnog iskustva u menadžmentu
- Mora imati komunikacijske i organizacione sposobnosti, obaveznu vozačku dozvolu Poznavanje Microsoft Office programa i poznavanje službenih jezika

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.*
- *Sledeći dokumenti moraju biti priloženi uz prijavu e-pošte:*
 - Aplikacija (obrazac) se uzima na sajtu kompanije www.kru-gjakova.com/aplikacion-per-punesim/
- Dokaz o kvalifikaciji – Kopija univerzitetske diplome – overena, 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 originali ili identični originalima - mogu se zatražiti pre potpisivanja ugovora.
- Zdravstveno uverenje.

Način prijave

Prijava se vrši putem e-pošte: 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/. 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 obavešteni 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 pobedničke kandidate, sa najviše osvojenih poena, i obaveštava 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: 24/02/2025 do 10/ 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.