



Kompania Rajonale e Ujësjetllësit
Regional Water Supply Company
Regionalna vodovodna kompanija

KRU."GJAKOVA" SHA. Gjakovë			
Marrë në datën: 04.04.2025			
Njësia org.	Numri	Shtojca	Vlera
	1039		

Kompania Rajonale e Ujësjetllësit 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:

K O N K U R S T Ë J A S H T Ë M

Titulli i vendit të punës- Menaxher/e në Njësine Operative - Prizren
Titulli i Mbikëqyrësit : I përgjigjet Drejtorit Teknik, Drejtorit Komercial dhe KE.
Numri i Referencës : 1039
Numri i pozitave: 1 (Një)
Vendi i Punës: Prizren
Paga: 935 €
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 :

- Koordinon ,udhëheq , kujdeset për punët e mirëmbajtjes se ujsjellsësit në Njësi,
- Përpilon planin viteor të punës të Njesisë dhe përcjellë realizimin e të njëjtit,
- Është përgjegjës që të gjitha punët në Njesisë e mirëmbajtjes se Ujsjellesit qe të realizohen në pajtim me dispozitat normative të cilat rregullojnë materien e afarizmit të shërbimit,bashkëpunon me Sektorët tjerë,
- Është përgjegjës për t i siguruar shërbimet e barabarta dhe jo diskriminuese për të gjithë Konsumatorët
- Përkujdeset për një mirëmbajtje efikase dhe me kosto te ulet te shpenzimeve.
- Është përgjegjës për elaborimi të planit strategjik të biznesit, me qellim te sigurimit të zhvillimit të qëndrueshëm dhe korrekt të njësisë.
- Është përgjegjës për të ofruar shërbime me kualitet të ujit të pijes.
- Organizon punën në kuadër te në njësi punuese.
- Monitoron gjendjen e burimeve të ujit të Njësise Prizren .
- Përgatitë planin javorë, mujor,tre mujor, gjashte mujor, vjetor dhe përgjigjet për përmbushjen e të njëjtave.
- Harton Raporte mujore, tremujore dhe vjetore, por edhe raporte tjera sipas kerkesav ete Drejtorit Komercial dhe Drejtorit Teknik,Është përgjegjës ne kuadër te njësi të siguroj zbatimin e Ligjeve dhe rregulloreve ne fuqi.
- Paraqet kërkesën me kohe për materialin e nevojshëm për shërbim.
- Paraqet raporte, plane , informata nga lëmia e mirëmbajtjes dhe zhvillimit
- Me qellim te kryerjes së punëve në Njësi jep urdhëra dhe koordinon punën në të gjitha njësit-grupeve në shërbim,
- Kujdeset dhe përcjellë rezultatet e punës së punëtorëve të Njesisë dhe merr masa ndaj punëtorëve të cilët nuk tregojnë rezultat në punë
- Kujdeset për punë, disiplinën, kryerjen e detyrave në shërbim si dhe siguron mjetet e nevojshme dhe kushtet e punës,
- Jep urdhra për punë më të gjatë se orari i plotë i punës,
- Si dhe detyrat tjera të cilat (mëtuqe) mund të jenë të përshkruara në përshkrimin e bashkangjitur të punës ose të caktuara nga punëdhënësi

Kualifikimi, përvoja e punës/Aftësi të tjera

- Përgatitja profesionale/Shkollë – Diplomë Universitare - Inxhinier i diplomuar, Ekonomist i diplomuar (4 vjeçare ose 3+2)
- 5 vite përvoj pune ne fushën e Menaxhimit
- Njohja e punës me kompjuter: Word & Excel
- Aftësi organizative

Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyra e dorëzimit të tyre – Formati 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. (5 vite përvoj pune ne fushën e Menaxhimit)
 - 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 te 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 a 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 përfaqësuesit të 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 konkurrit është nga data: 04/04/2025 deri me 18/04/2025 deri në ora 23:59h.

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



Kompania Rajonale e Ujësjiellësit
Regional Water Supply Company
Regionalna vodovodna kompanija

K.R.U. "GJAKOVA" SHA. Gjakovë			
Data e datimit: 04.04.2023			
Nësta org.	Numri	Shtojca	Vlera
	1039		

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 – Menadjer (Rukovodilac) u Operativnoj jedinici - Prizren
Zvanje supervizora: Odgovara kod tehničkog direktora, komercijalnog direktora i glavnog izvrasnog direktora.
Broj referense: 1039
Broj pozicija: 1 (Jedna)
Radno mesto: Prizren
Plata: 935 €
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:

- Koordinira, vodi, brine o poslovima održavanja vodovoda u Jedinici,
- Sastavlja godišnji plan rada Jedinice i prati njegovu realizaciju,
- Odgovoran je da se svi poslovi u Jedinici za vodosnabdevanje odvijaju u skladu sa normativnim odredbama koje regulišu materiju poslovanja službe, sarađuje sa drugim sektorima,
- Odgovoran je za pružanje jednakih i nediskriminatornih usluga svim klijentima
- Vodi računa o efikasnom i jeftinom održavanju.
- Odgovoran je za izradu strateškog poslovnog plana, u cilju obezbeđivanja stabilnog i pravilnog razvoja jedinice.
- Odgovoran je za pružanje kvalitetnih usluga pijaće vode.
- Organizuje rad u okviru radne jedinice.
- Prati stanje vodnih resursa Jedinice Prizren.
- Priprema nedeljni, mesečni, tromesečni, šestomesečni, godišnji plan i odgovore za ispunjenje istog.
- Izrađuje mesečne, tromesečne i godišnje izveštaje, ali i druge izveštaje prema zahtevima komercijalnog direktora i tehničkog direktora. U okviru jedinice je odgovoran za sprovođenje zakona i propisa na snazi.
- Predstavlja blagovremeni zahtev za materijalom potrebnim za uslugu.
- Predstavlja izveštaje, planove, informacije iz oblasti održavanja i razvoja.
- Za obavljanje poslova u Jedinici daje naređenja i koordinira rad u svim jedinicama-grupama u službi,
- Brine i prati rezultate rada radnika Jedinice i preduzima mere prema radnicima koji ne pokazuju rezultate na radu.
- Stara se o radu, disciplini, obavljanju poslova u službi kao i obezbeđuje potrebne alate i uslove za rad,
- Daje naloge za rad duže od punog radnog vremena,
- Kao i druge dužnosti koje (dalje) mogu biti opisane u priloženom opisu poslova ili koje im poslodavac odredi.

Kvalifikacija, radno iskustvo/druge vestine

- Stručna/školska priprema – univerzitetska diploma - diplomirani inženjer, diplomirani ekonomista (4 godine ili 3+2)
- 5 godina radnog iskustva u oblasti menadžmenta.
- Poznavanje rada na računaru: Vord & Ekcel
- Organizacione sposobnosti

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/
 - Biografija - CV
 - 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.
 - Sudsko uverenje koje nije u istrazi ne starije od 6 meseci.
 - Kopije dokaza o zaposlenju (potvrde) izdate od institucije/kompanije koja utvrđuje radnu poziciju i trajanje angažovanja na toj rukovodećoj poziciji zajedno sa izjavama o isplati od Kosovskog penzijskog fonda. (5 godina radnog iskustva u oblasti Menadžmenta)
 - Kopija lične karte ili pasoša.

Svi dokumenti moraju biti pdf kopije/skenirani

Dokazi kojei nisu potrebni tokom prijave, ali su potrebni na kraju procesa pre potpisivanja ugovora izabranog kandidata:

- Podnosioci prijava 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) poena.

Približan kalendar procedura zapošljavanja -

- U roku od 7 dana po zatvaranju konkursa - Jedinica za ljudske resurse vrši preliminarnu verifikaciju prijava (**Spisak kandidata koji ispunjavaju uslove**).
- Pismeni test se obavlja u roku od 10 dana nakon završetka faze predverifikacije prijava.
- 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 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: 04/04/2025 deri me 18/04/2025 do 23:59h.

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



Kompania Rajonale e Ujësjesit
Regional Water Supply Company
Regionalna vodovodna kompanija

KRU. "GJAKOVA" SH.A. Gjakovë			
Marrë në datën: 04.04.2025			
Njësia org.	Numri	Shtojca	Vlera
	1040		

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:

K O N K U R S T Ë J A S H T Ë M

Titulli i vendit të punës- Shef/e i/e Sesionit Komercial
Titulli i Mbikëqyrësit : I përgjigjet Menaxherit Komercial dhe Drejtorit Komercial
Numri i Referencës : 1040
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'kyçe 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 te 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 urdhrit të Udhëheqësit.

Kualifikimi, përvoja e punës/Aftësi të tjera

- Përgatitja profesionale/Shkollore – Diplomë Universitare -Fakulteti ekonomik (3 vjeqar bachelor)
- 3 vite përvojë 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 – Formatit 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 a 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 përafërt 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 pikëseve 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: 04/04/2025 deri me 18/04/2025 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 Ujësjiellësit
Regional Water Supply Company
Regionalna vodovodna kompanija

KRU "GJAKOVA" SHA. Gjakovë			
Marrë në datën: 04.04.2025			
Njësia org.	Numri	Shtojca	Vlera
	1040		

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 menadjerui komercijalnom direktoru

Broj reference: 1040

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 prijava 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 -

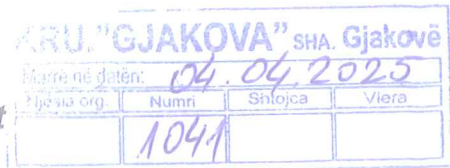
- U roku od 7 dana po zatvaranju konkursa - Jedinica za ljudske resurse vrši preliminarnu verifikaciju prijava **(Spisak kandidata koji ispunjavaju uslove).**
- Pismeni test se obavlja u roku od 10 dana nakon završetka faze predverifikacije prijava.
- Uspešni kandidati se pozivaju na intervju u roku 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: 04/04/2025 do 18/ 04/2025. 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.



Kompania Rajonale e Ujësjetlësit
Regional Water Supply Company
Regionalna vodovodna kompanija



Kompania Rajonale e Ujësjetlësit 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:

K O N K U R S T Ë J A S H T Ë M

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

Titulli i Mbikëqyrësit : Menaxherit per Planifikim dhe Zhvillim si dhe Drejtorit Teknik

Numri i Referencës : 1041

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 hidrondertimore në KRU "Gjakova" Sh.A.
- Bënë hartimin e projeketve mbi mirëmbajtjen dhe reabilitimin e sistemeve egzistuese të rrjetit të ujësjetlësit
- Bënë zbatimin dhe zhvillimin e projekteve te kompanisë;
- Bënë mirëmbajtjen e sistemit te te dhënave te projekteve te kompanisë;
- Ndhmon në dorëzimi ne kohe dhe cilësia e raporteve te aktivitetit sektorial te kompetencës.
- Demonstron efektivitet në punë në një mjedis me ritme të shpejta dhe stimulon ne mënyrë te vazhdueshme në zhvillimet e reja ne sektor;
- Zbaton detyrat për mbarëvajtjen efikase te sektorit të zbatimit te projekteve në përgjithësi;
- Tregon qëndrueshmëri dhe përmirësim të sektorit te zbatimit te projekteve të KRU Gjakova;
- Ndhmon ne menaxhimin, përditësimin e bazës së të dhënave te projekteve te kompanisë ne kohe dhe mënyrë profesionale;
- Kryen detyrat e dhëna ne kohe dhe mënyrë profesionale si dhe Raporte sipas kërkesav ete Menaxherit;
- Ndhmon ne zhvillimin dhe mbajtjen e standardeve të qëndrueshme për raportimin e statusit të projektit .
- Siguron respektimit të standardeve të cilësisë dhe rishikimit të rezultateve të projektit sipas detyrës dhe kompetencës;
- Ruan dokumentacionin dhe procedurat e sakta dhe të plota të identifikuar për të gjithë projektin (hapat) në lidhje me funksionalitetin apo cilësitë respektive;
- përpilon planin viteor të punës dhe përcjellë realizimin e të njëjt;
- Udhëheq projektimin,incizimin dhe regjistrimet e aseteve deri në vlerësimin e gjendjes
- Detyrat të cilat (mëtuje) 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 përvoj pune ne projekte
- Njohja e punës me kompjuter (word&Excel, Auto CAD, Water CAD,GIS)

Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjese e aplikimit dhe mënyra e dorëzimit të tyre – Formati

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 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 përvojë pune në 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 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 te 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 a 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 përafërt 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 pikëseve 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: 04/04/2025 deri me 18/ 04/2025. 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 Ujësjetlësit
Regional Water Supply Company
Regionalna vodovodna kompanija

KRU. "GJAKOVA" SHA. Gjakovë			
Marrë në datën: 04.04.2025			
Njësia org.	Numri	Shtojca	Vlera
	1041		

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 reference : 1041
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 vestine

- 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.
- Sledeći dokumenti moraju biti priloženi uz prijavu e-pošte:

- Aplikacija (obrazac) se uzima na sajtu kompanije 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 prijava 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 prijava **(Spisak kandidata koji ispunjavaju uslove).**
- Pismeni test se obavlja u roku od 10 dana nakon završetka faze predverifikacije prijava.
- Uspešni kandidati se pozivaju na intervju u roku od 7 dana od dana završetka pismenog ocenjivanja testa.
- Nakon intervju, 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 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: 04/04/2025 do 18/ 04/2025. 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.



Kompania Rajonale e Ujësjiellësit
Regional Water Supply Company
Regionalna vodovodna kompanija

KRU."GJAKOVA" SHA. Gjakovë			
Marrë në datën: 04.04.2025			
Njësia org.	Numri	Shtojca	Vlera
	1042		

Kompania Rajonale e Ujësjiellësit 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 :

K O N K U R S T Ë J A S H T Ë M

Titulli i vendit të punës- Monter

Titulli i Mbikëqyrësit : Kryepunëtorit dhe Shefit të Mirëmbajtjes së Rrjetit të Ujësjiellësit

Numri i Referencës : 1042

Numri i pozitave: 1

Vendi i Punës: Rahovec (1)

Paga- 610 €

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 :

- Kryen të gjitha punët në mirëmbajtjen e objekteve dhe ujësjiellësin sipas nevojës,
- Viziton të gjitha objektet mvarësisht nga nevoja për intervenim, përgatit materialin dhe veglat e nevojshme,
- Bënë ngarkimin e materjalit me mjetet transportuese dhe shkarkimin e të njëjtit në vendin e caktuar,
- Bënë ç` montimin e pjesëve të dëmtuara të gypave, hidrateve, valvuleve ajrore dhe mbyllësve oval dhe të tjerë,
- Bënë montimin dhe demontimin e ujëmatësve dhe të njëjtat I dorëzon ne Njësinë e kalibrimit
- Përgatitë terrenin për montimin e pjesëve të reja dhe mbulimin e tyre,
- Bënë ngarkimin e pjesëve të ç` montuara dhe shkarkimin e tyre në magazinën e njësisë punuese,
- Punon në mbushjen dhe zbrazjen e rrjetit ,
- Punon në mbrojtjen e pajisjeve nga korrozioni në objekte dhe magazinë,
- Kujdeset përherë mbi pengimin e shfrytëzimit të objekteve të rrjetit nga ana e personave të paautorizuar, është i obliguar që në punë t`iu përmbahet udhëzimeve dhe urdhëresave të shefit të grupit,
- Përgjigjet për mjetet e besuara,
- Si dhe detyrat tjera të cilat (mëturje) mund të jenë të përshkruara në përshkrimin e bashkangjitur të punës ose të caktuara nga punëdhënësi

Kualifikimi, përvoja e punës/Aftësi të tjera

- Përgatitja profesionale/Shkollë – Shkolla e Mesme
- 1 vjet përvojë pune e preferueshme
- Njohuri të përgjithshme profesionale e preferueshme certifikime profesionale,

Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyra e dorëzimit të tyre – Formati 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 Shkollës së Mesme, 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/përvojës së punës. (1 vjet përvojë pune e preferueshme)
- 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 , **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 te 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 përafërt 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 pikëseve 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

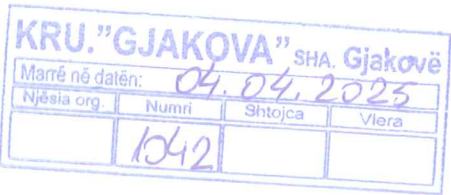
KRU Gjakova Sh.a fton të gjithë të interesuarit që të aplikojnë për pozitën/at e publikuar/a

Afati i konkurrimit është nga data 04/04/2025 deri me 18/04/2025. 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 Ujësjetlësit
Regional Water Supply Company
Regionalna vodovodna kompanija



Regionalno vodovodna kompanija Djakovica, D.D, na osnovu člana 8. stav 1. i 2. Zakona o radu br. 03/L-212 (Službeni list Republike Kosovo, br.90/2010), član 5 Administrativnog uputstva br.01/2024 za regulisanje postupaka konkursa u javnom sektoru, i Interne uredbe za regulisanje procedure konkursa u javnom sektoru – R.V.K. - Djakovica objavljuje:

SPOLJNI KONKURS

Naziv radnog mesta - Monter
Nadzornici: Glavnom radniku i šefu održavanja vodovodne mreže
Broj reference: 1042
Broj pozicija: 1 (jedan)
Radno mesto: Orahovac (1)
Plata- 610 €
Trajanje ugovora: Na određeno vreme, probni rad šest (6) meseci u skladu sa Zakonom o radu/Internim aktom poslodavca.
Radno vreme - Pun
Procedura za prijavu (aplikaciju) : Spoljni

Opis radnih obaveza i odgovornosti:

- Izvodi sve radove na održavanju objekata i vodosnabdevanja po potrebi,
 - Obilazi sve objekte u zavisnosti od potrebe za intervencijom, priprema potreban materijal i alat,
 - Utovari materijal prevoznim sredstvom i istovari na predviđenom mestu,
 - Uradi demontažu oštećenih delova cevi, hidraulike, vazdušnih ventila i ovalnih zatvarača i dr.
 - Sastavi i demontira vodomjere i predaje ih Jedinici za kalibraciju
 - Pripremi teren za montažu novih delova i njihovo pokrivanje,
 - Vrsi utovar rastavljenih delova i njihov istovar u magacinu radne jedinice,
 - Radi na punjenju i pražnjenju mreže,
 - Radovi na zaštiti opreme od korozije u objektima i skladištima,
 - Uvek vodi računa o sprečavanju korišćenja mrežnih objekata od strane neovlašćenih lica, dužan je da se pridržava uputstava i naredbi rukovodioca grupe u radu,
 - Odgovori za pouzdane alate,
 - Kao i druge dužnosti koje (dalje) mogu biti opisane u priloženom opisu poslova ili koje im poslodavac odredi
- **Kvalifikacija, radno iskustvo/Druge veštine**
- Stručna/školska priprema – Srednja škola
Poželjno 1 godina radnog iskustva
Opće stručno znanje, po mogućnosti stručne potvrde,

Dokumenti koji se podnose kao deo prijave i način na koji se dostavljaju – PDF format

- Prilikom prijavljivanja za pomenutu poziciju, kandidati treba da vode računa o nacinima prijave:
- Prijava se vrši isključivo putem elektronske adrese (mejl) burimet.njerezore@kru-gjakova.com.
- Na mejl za prijavu potrebno je priložiti sledeća dokumenta:
- Konkursna prijava (obrazac) se preuzima na sajtu Preduzeća :www.kru-gjakova.com/aplikacion-per-punesim/
- CV
- Dokaz o kvalifikaciji – Kopija diplome o srednjoj školi 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.
- Potvrda suda koja nije u istrazi ne starija od 6 meseci.
- Kopije dokaza o zaposlenju (potvrda/referensa) izdate od strane institucije/kompanije koja utvrđuje radno mesto i trajanje angažovanja na toj poziciji zajedno sa izjavama o isplati od Kosovskog penzijskog fonda.
- Kopija lične karte ili pasoša

Svi dokumenti moraju biti pdf kopije/skenirani

Dokazi koji nisu potrebni tokom prijave, ali su potrebni na kraju procesa pre potpisivanja ugovora izabranog kandidata:

- Podnosioci prijava snose odgovornost za originalnost dokumenata dostavljenih putem elektronske pošte, a originali ili identični originalima mogu se tražiti pre potpisivanja ugovora.
- Zdravstveno uverenje

Nacin prijavljivanja (aplikacije)

Prijava se vrši putem e-pošte burimet.njerezore@kru-gjakova.com , gde se prilažu sva dokumenta prema zahtevima u konkursu.

Preuzeti prijavu za zapošljavanje na: www.kru-gjakova.com/aplikacion-per-punesim/. Sva dokumenta potrebna po konkursu moraju biti poslata mejlom, nakon uspešne prijave dobićete mejl sa potvrdom, ako niste dobili mejl sa potvrdom, kontaktirajte na br. Telefon. 0390 310513, takođe možete pisati na gornji mejl da potvrdite svoju prijavu samo ako niste primili e-mail sa potvrdom.

Objavljivanje rezultata javnog konkursa

Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljena na oglasnoj tabli preduzeća R.V.K. Djakovica, 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) poena

Približan kalendar procedura zapošljavanja -

- U roku od 7 dana po zatvaranju konkursa - Služba za kadrove vrši preliminarnu ocenjivanje prijava (Spisak kandidata koji ispunjavaju uslove)
- Pismeni test se obavlja u roku od 10 dana nakon završetka faze pred ocenjivanja prijava.
- 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 suspendovati gore navedene rokove u skladu sa UA01/2024.

R.V.K. Djakovica D.D. poziva sve zainteresovane kandidate da se prijave za objavljene pozicije.
Konkursni period je od: 04/04/2025 do 18/04/2025 do 23:59h.

Primedba: Prijave se primaju isključivo putem elektronske pošte, one koje su poslate nakon isteka roka za prijavu i nepotpune neće se razmatrati.