Kompania Rajonale e Ujësjellësit
Regional Water Supply Company
Regionalna vodovodna kompanija

KRU "GJAKOVA" SHA. Gjakovë
Marrë në datën: 22.10.2026
Njësia org. | Numri | Shtojca | Viera
2598

Kompania Rajonale e Ujësjellësit 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 TË JASHTËM

Titulli i vendit të Punës - Pastrues/e
Titulli i mbikëqyrësit : Shefit të Sesionit/Siguria ne pune dhe Menaxherit te Administratës dhe BNJ, dhe Menaxhereve te NJ.O
Numri i referencës: 2598
Numri i pozitave : Një (1)
Vendi i punës: Prizren
Kohëzgjatja e punës: Në kohë të caktuar/ me mundësi vazhdimi/ Puna Provuese gjashtë (6) muaj në pajtim me Ligjin e Punës/ dhe Aktin e Brendshëm të Punëdhënësit.
Paga- 511.50 €
Orari i punës - I Plotë
Procedura e Aplikimit : I Jashtëm

Përshkrimi i detyrave dhe përgjegjësive të punës :

- Bëjnë pastrimin dhe mirëmbajtjen e përgjithësim higjienike të lokaleve të punës të ndërtesës administrative, stacionit të filtrimit,
- kujdeset në mënyrë të veçante për pastrimin e mirëmbajtjen higjienike të pastërtisë, të mureve, dritareve, dyshemesë dhe inventarit-mobileve në zyre etj.
- bënë pastrimin e tepihëve, dezinfekton WC –të, largon pluhurin nga inventari, bartë mbeturinat, letrat e përdorura etj.,
- bënë ajrosjen e lokaleve,
- mirëmban dhe ujitë lulet etj,
- pastron oborrin përpara, mbrapa dhe rreth objektit,
- mirëmban pajisjen për pastrimin e objektit,
- Si dhe detyrat tjera të cilat (mëtutje) mund të jenë të përshkruara në përshkrimin e bashkangjitur të punës ose të caktuara nga punëdhënësi.

Kualifikimi, Aftësi të tjera

- Përgatitja profesionale/Shkollore: I pa kualifikuar, /preferohet Diplomë e Shkolles Fillore/

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
  - (Nëse posedon) Dëshmia e kualifikimit – Kopjen e Diplomës së Shkollës Fillore, 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.
  - 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 K.R.U. "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.

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.*

K.R.U. "Gjakova" Sh.A fton të gjithë të interesuarit që të aplikojnë për pozitën/at e publikuar/a

Mënyra e Vlerësimit të kandidateve

- Testi me shkrim vlerësohet deri në shtatëdhjetë (70) Pikë
- Intervista deri në njëzet (20) pike
- Jetë përshkrimi (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 22/10/2026 deri me 05/11/2026 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.

2 K.R.U. "GJAKOVA" SH.A. GJAKOVË

KRU."GJAKOVA" SHA. Gjakovë
Marrë në datën: 22.10.2026
Njësia org. | Numri | Shtojca | Vlera
2598

Kompania Rajonale e Ujësjellësit
Regional Water Supply Company
Regionalna vodovodna kompanija

Regionalna 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 konkurencije u javnom sektoru, i internog pravilnika za regulisanje postupaka konkurencije u javnom sektoru - R.V.K. "Djakovica" D.D., saopštava:

S P O L J N I K O N K U R S

Naziv radnog mesta - Prečistač
Naziv nadzornika : Šefu sesije/zaštite na radu i menadžeru administracije i ljudskih resursa, kao i rukovodiocima jedinice
Broj referense: 2598
Broj pozocija : Jedna (1)
Radno mesto: Prizren
Trajanje rada: Na određeno vreme/ sa mogućnošću nastavka/ Probni rad u trajanju od šest (6) meseci u skladu sa Zakonom o radu/ i Internim aktom poslodavca.
Plata - 511.50 €
Radno vreme - Puno
Nacin prijave : Spoljni

Opis radnih obaveza i odgovornosti:

- Vrši opšte čišćenje i higijensko održavanje radnih prostorija upravne zgrade, filterske stanice,
- posebno se brine o čišćenju i higijenskom održavanju čistoće, zidova, prozora, podova i kancelarijskog nameštaja itd.
- čisti tepihe, dezinfikuje toalete, uklanja prašinu iz inventara, odnosi smeće, korišćene papire itd.,
- provetrava prostorije,
- održava i zaliva cveće itd.,
- čisti dvorište ispred, iza i oko objekta,
- održava opremu za čišćenje objekta,
- Kao i druge poslove koji (dodatno) mogu biti opisani u priloženom opisu posla ili dodeljeni od strane poslodavca.

Kvalifikacija, druge veštine.

- Stručna sprema/Obrazovanje: Nekvalifikovano, /poželjno diploma osnovne škole/

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

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

- *Prijava se vrši isključivo putem elektronske adrese (mejl)burimet.njerezore@kru-gjakova.com.*
- *Sledeći dokumenti moraju biti priloženi uz prijavu e-pošte:*
  - Konkursna prijava (obrazac) se može preuzeti sa sajta kompanije www.kru-gjakova.com/aplikacion-per-punesim/
  - Biografija-ja
  - (Ako poseduje) Dokaz o kvalifikaciji – Kopija diplome osnovne škole, ako je diploma stečena u inostranstvu, potvrda o nostrifikaciji stečene diplome ili akt kojim se dokazuje da je stečena diploma u postupku nostrifikacije, pod uslovom da je nostrifikacija diplome dostavljena do završetka postupka zapošljavanja/selekcije za tu poziciju.
  - Sudska potvrda da kandidat nije pod istragom, ne starija 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 verodostojnost dokumenata dostavljenih putem elektronske pošte, a originali ili identični originalima - mogu se zatražiti pre potpisivanja ugovora.
- Zdravstveno uverenje

Nacin prijave (aplikacije)

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-poruku sa potvrdom***, zatim kontaktirajte na br. tel. 0390 310513, možete pisati i na gornji mejl da potvrdite svoju prijavu ***samo ako niste primili e-poruku sa potvrdom.***

Objavljivanje rezultata javnog konkursa

Spisak kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljen na oglasnoj tabli preduzeća R.V.K. „Djakovica: D.D, i kandidati pojedinačno biće obavešteni o rezultatu ovog konkursa poštujući Administrativno uputstvo br. 01/2024 za regulisanje tenderskih procedura u javnom sektoru.

Način vrednovanja kandidata

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

Približan kalendar procedura zapošljavanja

- U roku od 7 dana po zatvaranju konkursa - Služba za kadrove vrši preliminarnu verifikaciju prijava **(Spisak kandidata koji ispunjavaju uslove)**
- Pismeni test se odvija u roku od 10 dana nakon završetka faze pre verifikacije prijava
- Uspešni kandidati se pozivaju na intervju u roku od 7 dana od datuma završetka pismene evaluacije testa.
- Nakon intervjua, 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 AU 01/2024

R.V.K. Djakovica D.D. poziva sve zainteresovane kandidate da se prijave za objavljene pozicije.
Konkursni period je od: 22/10/2026 do 05/11/2026 u 23:59 casova.

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

2
K.R.U.
"GJAKOVA"
SH.A.
GJAKOVË