

## ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЗДРАВСТВО И СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ

На основу чланова 95, 96, 97. и 103, става 2. Закона о Јавним службеницима Бр. 08/L-197, као и на основу члана 7, тачке 1. и 2. као и члана 8. Уредбе (ВРК) 05/2022 о конкурентним процедурама и пријему за административно техничко особље, Одељење за здравство и социјалну заштиту Општине Грачаница објављује:

### КОНКУРС

за допуну слободних радних места

**Институција:** Општина Грачаница

**Одељење/Управа:** Одељење за здравство и социјалну заштиту;

**Назив радног места:** Технички и помоћни службеник

**Број позиција:** две (2);

**Врста позиције:** Технички и помоћни службеник

**Назив надзорног:** Директор одељења;

**Ниво/Коефицијент:** GJ50-Cd-431 Коефицијент 3.80;

**Висина месечне бруто зараде:** 418.00 евра.

**Радни сати:** 40 сати недељно;

**Период уговора:** на неодређено време (уз претходно потврђен пробни рад)

**Дужности и одговорности (кратак опис):**

- Одговоран је за одржавање хигијене у здравственим објектима.
- Прање и чишћење подова, прање врата и прозора, чишћење прашине и отпада, заливање цвећа у и око здравственог објекта.
- Чува имовину институције и пажљиво је користи током одржавања,
- Планира потребе хигијенског материјала и средстава неопходних за рад,

- Обавља и друге послове одређене од стране директора Одељења за здравство и социјалну заштиту.

**Општи услови:**

1. Да је држављанин Републике Косова,
2. Да поседује пуну способност за деловање,
3. Спремност за рад у свим групама без разлике: старости, пола, етничке припадности, вере или расе.
4. Да влада једним од службених језика у складу са Законом о употреби језика
5. Да је са здравственог становишта у могућности да обавља релевантне дужности.
6. Да није правоснажно осуђен за било које кривично дело,
7. Да нема на снази никакву дисциплинску меру.

**Потребна документа:**

4. Образац за пријаву -попуњен
5. Диплома средње школе (оверена копија),
3. Лична карта или пасош (копија),
3. CV,
4. Доказ о радном искуству (уколико поседује).
7. Уверење од суда да није под истрагом нити осуђиван (не старије од 6 месеци),

**Рок и начин подношења пријаве:**

Рок за подношење апликација биће отворен 08 дана од дана завршетка периода обавештења и то од 28.09.2024. до 07.10.2024. године.

Формулари за пријаву се могу преузети и поднети сваког радног дана у писарници Општине Грачаница у периоду од 08:00 до 16:00 часова.

На разговор ће бити позвани само кандидати који испуњавају критеријуме и уђу у ужи избор.

**Обавештавање и комуникација са кандидатима:**

Кандидати ће бити благовремено обавештени путем мејла или телефоном.

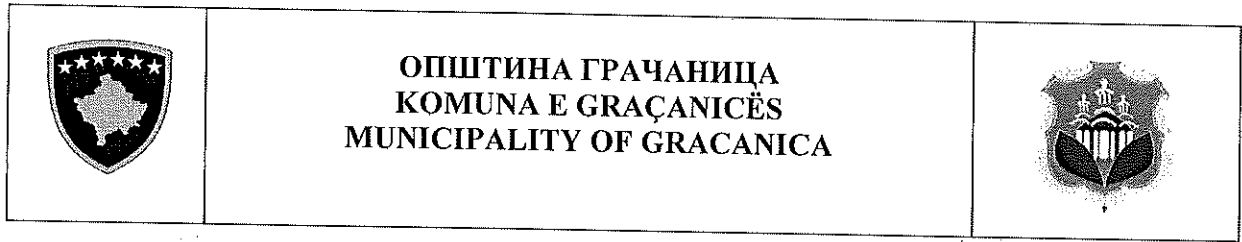
Невећинске заједнице и њихови чланови имају право на правичну и пропорционалну заступљеност како је наведено у Закону о јавним службеницима.

Напомена: Пријаве предате након истека рока неће бити прихваћене, а неисправне пријаве ће бити одбијене.



Директорица:

Зорана Милић



## DREJTORIA PËR SHËNDETËSI DHE MIRËQENIE SOCIALE

Në bazë të neneve 95, 96, 97 dhe 103 paragrafi 2 të Ligjit për zyrtarët publik nr.08/L-197, si dhe në bazë të nenit 7 pikat 1 dhe 2, si dhe nenit 8 të Rregullores (QRK) nr.05/2022 për procedurat konkurruese dhe pranimi për nëpunësit administrativ dhe mbështetës, Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale të Komunës së Graçanicës shpall këtë:

### KONKURS

për plotësimin e vendeve të lira të punës

**Institucioni:** Komuna e Graçanicës

**Drejtoria/Administrata:** Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale

**Titulli i vendit të punës:** Nëpunës teknik dhe mbështetës

**Numri i pozitave:** Dy (2);

**Lloji i pozitës:** Nëpunës teknik dhe mbështetës

**Titulli i mbikëqyrësit:** Drejtor i drejtorisë

**Niveli/Koeficienti:** GJ50-Cd-431 Koeficienti 3.80

**Lartësia e pagës mujore bruto:** 418,00 euro

**Orari i punës:** 40 orë në javë

**Periudha e kontratës:** Për një kohë të pacaktuar (me punë provuese të konfirmuar më parë)

**Detyrat dhe përgjegjësitë (përshkrim i shkurtër):**

- Është përgjegjës për mirëmbajtjen e higjienës në objektet shëndetësore.
- Larja dhe pastrimi i dyshemeve, larja e dyerve dhe dritareve, pastrimi i pluhurit dhe mbeturinave, ujitja e luleve brenda dhe përreth objektit shëndetësor.
- Ruan pasurinë e institucionit dhe e përdor me kujdes gjatë mirëmbajtjesë.
- Planifikon nevojat për materialin dhe mjetet higjienike të nevojshme për punë.
- Kryen edhe detyra të tjera të përcaktuara nga drejtori i Drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale.

**Kushtet e përgjithshme:**

1. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës.
2. Të ketë zotësi të plotë për të vepruar.

3. Njohuri profesionale me përvojë përkatëse si dhe aftësi komunikuese dhe organizative.
4. Gatishmëri për të punuar në të gjitha grupet pa dallim: mosha, gjinia, etnia, feja apo raca.
5. Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për gjuhët.
6. Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse.
7. Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale.
8. Të mos ketë në fuqi asnjë masë disiplinore.

#### **Dokumentet e nevojshme:**

1. Formulari i aplikimit - i plotësuar
2. Diploma e Shkollës së mesme (kopja e vërfikuar)
3. Letërnjoftimi apo pasaporta (kopja)
3. CV-ja
4. Dëshmia për përvojën e punës (nëse e posedon)
7. Vërtetimi nga gjykata se nuk është nën hetim apo i dënuar (jo më i vjetër se 6 muaj)

#### **Afati dhe mënyra e paraqitjes së aplikacionit:**

**Afati për paraqitjen e aplikacionit do të jetë i hapur për 8 ditë dhe atë nga 28.09.2024 deri me 07.10.2024.**

Formularët e aplikimit mund të shkarkohen dhe dorëzohen çdo ditë pune në Shkrimorjen e Komunës së Graçanicës nga ora 08:00 deri në orën 16:00.

Në testimin me shkrim do të ftohen vetëm kandidatët që i plotësojnë kriteret dhe që kanë hyrë në listën e ngushtë.

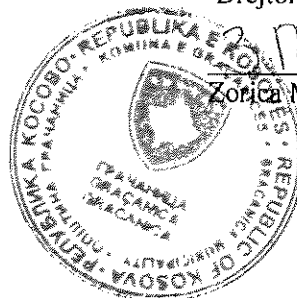
#### **Njoftimi dhe komunikimi me kandidatët:**

Kandidatët do të njoftohen në kohë përmes e-mailit ose telefonit.

Komunitetet pakicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtën e përfaqësimit të drejtë dhe proporcional siç është paraparë në Ligjin për zyrtarët publik.

Vërejtje: Aplikacionet e dorëzuara pas skadimit të afatit nuk do të pranohen, ndërsa aplikacionet jo të rregullta do të refuzohen.

Drejtoresha:



Zorica Milić