

**Republika e Kosovës**

**Republika Kosova - Republic of Kosovo**

***Qeveria – Vlada - Government***

***Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale - Ministarstvo za Rad i Socijalne Zaštite Ministry of Labour and Social Welfare***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Mbështetur në nenet 7, 8 dhe 15 në Ligjin e Punës 03/L-212, në Udhëzimin Administrativ Nr.07/2017 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik nenet 4 dhe 5; Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale, shpall** :

 **KONKURS**

**Titulli i punës** : **Mjek i praktikes së përgjithshme** (1 vend pune)

**Vendi** :**Instituti Special në Shtime**

**Departamenti**:Politikave Sociale dhe të Familjes

**Kategoria funksonale**: Niveli profesional-staf shendetësor

**Niveli i Pagës** (koeficienti): H-20

**Orari i punës**: I plotë, 40 orë në javë

**Kontrata e punës**: Sipas Ligjit të Punës Nr.03/L-212

**Raporton tek** : Drejtori i Institutit Special

Qëllimi i vendit të punës :Është përgjegjës për vendin e punës ku ai/ajo punon dhe ka për detyrë te siguroj shëndet te mirë për te gjithë rezidentet ne institucion, po ashtu ka përgjegjësi te ofroj shërbime mjekësore sa me cilësore si dhe ti referoj rastet për kontroll mjekësore jashtë institucionit .

Detyrat kryesore:

Ka përgjegjësi në organizimin e punës të shërbimit shëndetësor në aspektin mjekësor dhe atë higjienik;

Ka për detyrë te bëjë kontrollet e rregullta të kohë pas kohëshme dhe sistematike për të gjithë klientët e ISSH-së dhe të shtëpive të komunitetit , evidentimin e të sëmurëve si në aspektin shëndetësor e po ashtu edhe në atë higjienik;

Punon drejtpërdrejt me neuropsikiatrin, kryeinfermierin dhe punëtorin social për zgjidhjen e problemeve për klientët;

Ka përgjegjësi ne kontrollimin e mënyrës së dhënies të barnave nga ana e infermierëve përgjegjës për të siguruar se bari është duke u dhënë në mënyrën e duhur për të siguruar një shëndet të mirë për të gjithë klientët;

Është përgjegjës për nivelin e higjienës në kuadër të institucionit dhe punon ngushtë me të gjithë shefat e shërbimeve;

Bën mbikëqyrjen dhe kontrollimin punës profesionale të laboratorit;

Bën mbikëqyrjen e sjelljeve të personelit ndaj klientëve dhe kolegëve;

Bashkëpunon ngushtë edhe me profesionistet tjerë jashtë ISSH-së të lëmive mjekësore për konsulata të ndryshme rreth shëndetit të klientëve;

Ndihmon drejtorin e Institutit Special në zhvillimin e politikave dhe standardeve institucionale duke i përmirësuar kushtet e jetesës për klientët si dhe kushtet e punës të punëtoreve;

Përgatit raporte javore,mujore dhe vjetore

Shkathtësitë e kërkuara :

Të ketë aftësi të mira profesionale dhe njohuri te përgjithshme në lëmin e mjekësisë,

Të ketë aftësi të mbikëqyrë dhe trajnojë stafin e mesëm,

Aftësi të mira për të punuar në ekip dhe të ketë aftësi dhe shkathtësi të mira komunikatave,

Të ketë shkathtësi të mira në zgjidhjen e problemeve,

Të jetë i gatshëm që çdo herë dhe në çdo kohë t’u shërbej klientëve dhe stafit i cili punon.

**Kualifikimet edukative -profesionale, përvoja e punës** :

Të ketë të kryer fakultetin mjekësisë;

Dokumentin mbi stazhin e kryer për doktor të mjekësisë dhe licencën e punës;

Të njoh shkëlqyeshëm gjuhën shqipe dhe serbe në të folur dhe të shkruar.

**Titulli i punës**: **Infermier** (1 vend pune)

**Vendi** :**Shtëpia e Personave të Moshuar dhe pa Përkujdesje Familjare në Prishtinë**

**Departamenti**:Politikave Sociale dhe të Familjes

**Kategoria funksonale**: Niveli profesional-staf shendetësor

**Niveli i Pagës** (koeficienti): H-53

**Orari i punës**: I plotë, 40 orë në javë

**Kontrata e punës**: Sipas Ligjit të Punës Nr.03/L-212

**Raporton tek** : Kryeinfermieri

Detyrat kryesore:

Bën përgatitjen dhe ndarjen e terapisë të cilën e përcakton mjeku,

Bën të gjitha intervenimet medicionale sipas urdhërit të mjekut,

Informon mjekun për të gjitha ndryshimet shëndetësore të rezidentëve,

Merr masa emidemiologjike-higjienike kundër infeksionit dhe dekubitit të rezidentëve

Përcjell te sëmurin gjer në spital me udhëzimin e mjekut dhe kujdeset për vendosjen e tij,

Bashkëpunon me ndihmën e shpejtë në mungesë të mjekut dhe kryeinfermierit,

Përcjell numrin e klientëve në repart dhe lajmëron kryeinfermierin në rast të mungeses pa arsye të rezidentit, është përgjegjës për pajisjet dhe mjetet e besuara në repart dhe ambulancë,

Përgatit raporte javore,mujore dhe vjetore.

Shkathtësitë e kërkuara:

Gatishmëri e plotë për ofrim të shërbimeve shëndetësore,

Gatishmëri për komunikim dhe trajtim të gjithë rezidentëve pa dallim etniteti,

Njohja e punës me pajisje elektronike dhe mbajtja e të dhënave për resident,

Aftësi në përdorimin e pajisjeve mjekësore.

**Kualifikimet edukative -profesionale, përvoja e punës** :

Shkolla e mesme e kryer e mjekësisë,

Mbajtja e trajnimeve nga lëmija e infermierisë,

Përvojë pune të paktën 3 vite

**Titulli i punës**: **Ndihmës mjekësor** (1 vend pune)

**Vendi** : **Shtëpia e Personave të Moshuar dhe pa Përkujdesje Familjare në Prishtinë**

**Departamenti** :Politikave Sociale dhe të Familjes

**Kategoria funksonale**: Niveli profesional-staf shendetësor

**Niveli i pagës**,(koeficienti): 5( pesë)

**Orari i punës** : I plotë, 40 orë në javë

**Kontrata e punës**: Sipas Ligjit të Punës Nr.03/L-212

**Raporton tek**: Kryeinfermieri

Detyrat kryesore**:**(përshkrim i shkurtër i detyrave kryesore,të punës të renditura për nga rëndësia dhe një përshkrim të përqindjes së kohës,e cila duhet të shpenzohet për secilën detyrë).

Bën pastrimin e përgjithshëm të klientëve të varur dhe gjysmë të varur, Bën ndërrimin e ndërresave të shtratit të rezidentëve.Ushqen rezidentët e varur dhe gjysmë të varur.Bashkëpunon me infermier dhe teknik medicinal dhe ndihmon në intervenimet tekniko medicinale. Kujdeset dhe është përgjegjës për pastërtinë e dhomave dhe ambientit ku jetojnë rezidentët. Bën tretmanin higjenik të klijentit të ri.

Ndërresat e pa pastra të rezidentëve i bart në lavanderi dhe të pastra i merr nga lavanderia. Bën përgatitjen e rezidentit të vdekur me prezencën e infermierit apo teknikut medicinal. Është përgjegjës për inventarin në repart dhe mjetet tjera të besuara. Përgatit raporte javore,mujore dhe vjetore.

**Shkathtësitë e kërkuara** : Gatishmëri e plotë për ofrim të shërbimeve rezidentëve; Gadishmëri për komunikim dhe trajtim të gjithë rezidentëve pa dallim etniteti.

**Kualifikimet edukative-profesionale, përvoja e punës**: Shkolla e mesme e kryer, e dëshirueshme drejtimi i mjekësis; Përvojë pune në sferën e mirëmbajtjes së higjienës

**Konkursi mbetet i hapur** **15** (pesëmbëdhjetë) ditë nga dita e publikimit në shtypin ditor, nga data **07.09.2018**  deri më **21.09.2018 .**

**Formularët për aplikim merren në divizionin për burime njerzore/MPMS dhe të plotësuara dorëzohen, çdo ditë pune nga ora 08:00-16:00, adresa: Rruga ”Edit Durham” Nr. 46-Prishtinë, afër sheshit“Zahir Pajaziti”ndërtesa e MPMS-së. Aplikacioni mund të shkarkohet nga ueb-faqe** [**http://mpms-gov.net/**](http://mpms-gov.net/)

Aplikacionet e dërguara me postë te cilat mbajnë vulën postare mbi dërgesën ditën e fundit të afatit për aplikim do të konsiderohen të vlefshme nëse arrijnë brenda 4 (katër) ditësh. Aplikacionet e pakompletuara nuk do të shqyrtohen.

Aplikacionit i bashkangjiten kopje të dokumentacionit mbi kualifikimin, për përvojen e punës, dokumente tjera të nevojshme që kërkon vendi i punës për të cilën konkurrojnë kandidatët.

Kandidatët që ftohen në intervistë janë të obliguar të sjellin me vete dokumentet origjinale për verifikim para komisionit intervistues.

Kandidatët që hyjnë në përzgjedhje të ngushtë, do të informohen lidhur me intervistën nëpërmjet telefonit ose me shkrim në afat ligjor nga zyra e personelit..

Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundesi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femrore nga të gjitha komunitetet në Kosovë .



**Republika e Kosovës**

**Republika Kosova - Republic of Kosovo**

***Qeveria – Vlada - Government***

***Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale - Ministarstvo za Rad i Socijalne Zaštite Ministry of Labour and Social Welfare***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Na osnovu članova 7, 8 i 15 Zakona o Radu 03 / Z-212, u Administrativnom Uputstvu br. 07/2017 o Regulisanju Procedura Konkursa Javnom Sektoru , članovi 4 i 5; Ministarstvo Rada i Socijalne Za**š**tite objavljuje:**

 **KONKURS**

**Naziv radnog mesta**: **Lekar Op**š**te Prakse** (1 radno mesto)

**Lokacija /radnog mesta**: **Specijalni Institut Štimlje**

**Departman** : Socijalnih i Porodičnih Politika

**Funkcionalna Kategorija**:Profesionalni nivo –Zdravstveno osoblje

**Nivo plate (koheficienat)**:H-20

**Radno vreme :** Puno, 40 časova nedeljno

**Ugovor o radu**: Prema Zakonu o Civilnoj Službi Kosova

**Izveštava kod**: Direktora Specijalnog Instituta

Svrha radnog mesta : Odgovoran je za radno mesto, gde on / ona radi i ima zadatak obezbediti dobro zdravlje za sve stanovnike u instituciji, također ima odgovornost obezbediti što kvalitetnijih zdravstvenih usluga, kao i upućivati slučajeve za lekarski pregled izvan ustanove.
Glavni zadaci:
Odgovoran je za organizovanje rada medicinske službe u medicinskom i higijenskom smislu;
Obavezan je za redovne,periodične i sistematske preglede za sve korisnike SIŠ i zajednica kuća, evidentiranje pacijenata, kao u zdravstvenog tako i u higijenskom pogledu;

Raditi direktno sa neuropsihijatrom, glavnom medicinskom sestrom i socijalnim radnikom za rešavanje problema za klijente;
Ima odgovornost u kontrolisanju načina pružanja lekova od strane medicinskih sestara koje su odgovorne za blagovremeno obezbeđenje lekova, da bi se osiguralo dobro zdravlje za sve klijente;
Odgovoran je za nivo higijene unutar ustanove i blisko sarađuje sa svim rukovodiocima služba;
Nadgleda i kontroliše stručni rad laboratorije;
Nadgleda ponašanje osoblja klijentima i kolegama;

Takođe blisko sarađuje sa drugim profesionalcima izvan SIŠ-a u medicinskoj oblasti za različite konzulate za zdravstvenu zaštitu;
Pomaže direktoru Specijalnog Instituta u razvoju institucionalnih politika i standarda poboljšanjem uslova života za klijente, kao i uslova rada zaposlenih;
Priprema nedeljne, mesečne i godišnje izveštaje

Potrebne veštine:
Imati dobre stručne veštine i opšte znanje iz oblasti zdravsto ,
Imati veštine na nadziranje i obučavanju srednjeg osoblja,
Dobre veštine raditi na timu i dobre komunikacijske sposobnosti i veštine,
Imati dobre veštine u rešavanju problema,
Biti spremno služiti svojim klijentima i osoblju u svako vreme i u bilo kom trenutku.
**Obrazovno -profesionalne kvalifikacije, radno iskustvo**:
Imati zavrsen medicinski fakultet;
Dokumenat o završenom stažu za doktora medicine, i lisencu rada ;

Odlično poznavati albanski i srpski jezik, pismeno i usmeno.

**Radno mesto**: **Medicinska Sestra-negovatelj /ca** (1 radno mesto)
**Mesto**: **Ku**ć**a Starijih Osoba i bez Porodičnog Staranja u Priština**

**Departman** : Socijalnih i Porodičnih Politika
**Funkcionalna kategorija**: Profesionalni nivo - zdravstveno osoblje
**Nivo plata** (koeficijent): H-53
**Radno vreme**: Puno, 40 sati nedeljno
**Ugovor o radu**: Prema Zakonu o Radu br.03 / Z-212
**Izcestava kod :** Glavnog medicinskog bolničara/ke

Glavni zadaci:
Pripremiti i deliti terapiju koju je propisao lekar,
Obavljati sve medicinske intervencije prema nalogu lekara,
Obavestavati lekara o svim zdravstvenim promenama rezidenata.
Donositi emidemologijske-higijenske mere protiv infekcije i dekubita rezidenata
Pratiti obolelog do bolnice uz uputstva lekara i vodi računa o njegovom smeštaju,
Sarađuje sa hitnom pomoći u odsustvu lekara i glavne medicinske sestre .

Pratiti broj klijenata u odeljenju i obavestiti glavnog negovatelja u slučaju neopravdanog odsustva rezidenta, odgovorno je za sredstva i pouzdanu opremu u odelenje i ambulanti.
Priprema nedeljne, mesečne i godišnje izveštaje.
Potrebne veštine:
Potpuna spremnost za pružanje zdravstvenih usluga,
Spremnost za komunikaciju i tretman svih rezidenata bez obzira na etničku pripadnost,
Priznavanje rada sa elektronskim uređajima i održavanje podataka za rezidente,
Sposobnost upotrebe medicinske opreme.
**Obrazovno-profesionalne kvalifikacije, radno iskustvo:**Srednju medicinsku školu,
Održavanje obuke u oblasti zdravstvene nege,
Radno iskustvo od najmanje 3 godine

**Radno mesto**: **Medicinski i pomoćnik** **/ca** (1radno mesto)

**Mesto:** **Kuća za Starije Osobe i bez** **Porodičnog Staranja**  **u Prištini**

**Departman** : Socijalna i Porodična Politika
**Funkcionalna kategorija**: Profesionalni Nivo - zdravstveno osoblje
**Nivo zarada**, (koeficijent): 5
**Radno vreme**: Puno, 40 sati nedeljno
**Ugovor o radu**: Prema Zakonu o Radu br.03 / Z-212

**Izvestava kod**: Glavne medicinske sestre.
**Glavni zadaci**: *(kratak opis glavnih zadataka, rada navedenih po relevantnosti, i opis procenta vremena koje treba potrošiti za svaki zadatak).*
Obavlja opštu čistocu zavisnih i polu-zavisnih klijenata ,vrši promenu posteljine i prilagođava ležaj rezidenata. Hrani zavisne i polu-zavisne rezidente. Sarađuje sa medicinskim sestrama i medicinskim tehničarama i pomaže u tehničkom medicinskom radu. Stara se i odgovorno je za čistoću soba i okoline u kojoj žive rezidenti .Obavlja higijenski tretman kod novih klijenta.
Nečistu posteljinu nosi ih u perionici i uzima ciste iz perionice . Priprema mrtvaga rezidenta u prisustvom medicinske sestre ili medicinskog tehničara. Odgovorno je za sredstava i pouzdanom opremom .Priprema nedeljne, mesečne i godišnje izveštaje.
Potrebne veštine: Potpuna spremnost za pružanje usluga rezidentima;Spremnost za komunikaciju i tretmana svih rezidenata bez obzira na etničku pripadnost.
**Obrazovno-stručne kvalifikacije, radno iskustvo**: Srednja završena škola, poželjno medicinski smer ; Radno iskustvo u oblasti održavanja higijene.

**Konkurs ostaje otvoren** **15** (petnaest) dana od dana objavljivanja u dnevnoj štampi, od **07.09.2018** do **21.09.2018**

**Obrazci za aplikaciju preuzeti u Diviziji Ljudskim Resursima/MRSZ u prizemlje,i popunjene dostavljati, svakog radnog dana od 08:00 do 16:00 časova. Adresa: Ulica “Edit Durham” u blizini , trg “Zahir Pajaziti” zgrada MRSZ-te u Prištini, aplikacija se može preuzeti sa** [**http://mpms-gov.net/**](http://mpms-gov.net/)

Aplikacije poslate poštom koja sadrže poštanski žig na pošiljci poslednjeg dana roka za prijavu smatraće se važećim ako dostignu u roku od 4 (četiri) dana. Nepotpune aplikacije neće biti pregledane

Aplikaciji dostaviti kopije kvalifikacione dokumentacije, radno iskustvo i druga neophodna dokumenta koja zahteva radno mesto za koje kandidati konkurisu .

Kandidati koji budu pozvani na intervju su obavezni da sa sobom donesu originalnu dokumentaciju za proveru pred komisijom za intervju .

Kandidati koji ulaze u u*ž*oj selekciji će biti obavešteni o intervju telefonom ili pismenim putem u zakonskom roku od kancelarije osoblja.
*Kosovska Civilna Služba nudi jednake mogućnosti zapošljavanja za sve građane Republike Kosovo i pozdravlja prijave svih polova muškaraca i žena iz svih zajednica na Kosovu.*