



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve - Ministarstvo Finansija, Rada i Trasfera -
Ministry of Finance, Labour and Transfers

Bazuar në nenet 7 dhe 8 të Ligjit të Punës Nr. 03/L-212; nenet 64, 66 dhe 67 të Ligjit Nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publikë; mbështetur në Udhëzimin Administrativ Nr.07/2017 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik neni 4 dhe 5; Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve, shpall :

KONKURS

Titulli i vendit të punës: Udhëheqës i Shërbimit të Ushqimit (1 pozitë)

Numri i referencës : SHPMPF-01

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

Departamenti i Politikave Sociale dhe Familjare

Kategoria funksionale: Nëpunës i shërbimit publik

Kontrata e punës: Në kohë të pacaktuar, puna provuese zgjatë gjashtë(6) muaj në pajtim me Ligjit e Punës Nr.03/L-212

Koeficienti i pagës: H-38, paga bruto 551 €

Orari i punës: I plotë, 40 orë në javë

Raporton tek : Drejtori i SHPMPF-së

Qëllimi i vendit të punës:

Organizon dhe menaxhon shërbimin e ushqimit për përgatitjen e shujtave të rezidentëve në bazë të menysë dhe rekomandimeve të mjekut për klientët me sëmundje të ndryshme

Detyrat kryesore:

- Organizon dhe kontrollon punën e shërbimit të ushqimit dhe cakton ndërrimet e punëtorëve;
- Përgatitë menynë mujore për shujtat ditore të rezidentëve me rekomandimin e mjekut dhe është përgjegjëse për aplikimin e saj;
- Bën kërkesën për furnizim me artikuj ushqimor duke u bazuar në menynë e ushqimit dhe konsultimin e depoistit për rezervat aktuale në depo;
- Është përgjegjës për shpenzimin e materialit duke u bazuar në normative të ushqimit;
- Është përgjegjës për kualitetin dhe përgatitjen e ushqimit në mënyrë të rregullt;
- Kujdeset për shpërndarjen e ushqimit tek rezidentet me nevojë neper reparte dhe dhoma;
- Kujdeset për përdorimin e pajisjeve në kuzhinë në mënyrë të rregullt;
- Mbanë evidence të saktë mbi furnizimet dhe shkarkimet nga depoja kryesore;
- Përgatitë raporte të punës periodike dhe vjetore.

Shkathtësit e kërkuara:

Gatishmëri e plotë për ofrim të shërbimeve rezidentëve,

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

Të njoh punën me kompjuter.

Kërkesat e përgjithshme formale (Kualifikimet dhe përvoja e punës):

Shkolla e Lartë apo e mesme e kryer drejtimi i kuzhinier-hoteleri;

Përvojë pune të paktën tre (3) vite si kuzhinier.

Titulli i vendit të punës: Udhëheqës i Shërbimit Social (1 pozitë)

Numri i referencës: SHPMPF-02

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

Departamenti i Politikave Sociale dhe të Familjes

Kategoria funksionale: Nëpunës i shërbimit publik

Kontrata e punës: Në kohë të pacaktuar, puna provuese zgjatë gjashtë(6) muaj në pajtim me Ligjit e Punës Nr.03/L-212

Koeficienti i pagës: 7 (shtatë) paga bruto 455 €

Orari i punës: I plotë, 40 orë në javë

Raporton tek: Drejtori i SHPMPF-së

Qëllimi i vendit të punës: Kontakt i drejtpërdrejt me rezident dhe ofron këshilla sociale për socializim dhe adaptim të rezidentit në Institucionin përkatës si dhe organizon dhe udhëheq me këshilla dhe rekomandime për punë edhe angazhimet e klientëve individualisht në aktivitete të ndryshme brenda institucionit.

Detyrat kryesore:

- Pranimi i klientit të ri dhe adaptimi me kushtet dhe rendin shtëpiak;
- Merr pjesë në komisionin për pranimin e rezidentëve të ri, kontrollon dokumentacionin social dhe jep propozimin për vendosje apo refuzim;
- Mbanë evidencën e rezidentëve dhe është përgjegjës për dosjet e rezidentëve.;
- Bën tretmanin social të rezidentëve individualisht apo në formën grupore;
- Kontakt i përhershëm me organin e kujdestarisë në mbrojtje të interesit të rezidentit;
- Merr pjesë në këshillin e rezidentëve për organizimin e aktiviteteve në Institucion;
- Zgjedh konfliktet në mes klientëve dhe merr masa adekuate;
- Bën përgatitjen e dokumentacionit për klientin e vdekur në bashkëpunim me shërbimin shëndetësor;
- Përgatitë raporte të punës periodike dhe vjetore.

Shkathtësit e kërkuara:

Trajnime profesionale nga fusha e shërbimeve sociale;

Gatishmëri e madhe për komunikim me rezident;

Shkathtësi për zgjedhjen e konflikteve të rezidentëve;

Gatishmëri për tu shërbyer të gjitha komuniteteve të këtij Institucioni pa dallim etniteti, kombësie, gjuhe, moshe dhe gjinia.;

Aftësi organizative dhe koordinuese;

Aftësi (njohje) e punës me kompjuter.

Kërkesat e përgjithshme formale (Kualifikimet dhe përvoja e punës):

Diplomë universitare të fakultetit, drejtimi sociologji, psikologji, pedagogji, jurist dhe të shkencave sociale.

Përvojë pune të paktën tre (3) vite në lëmin përkatës të shërbimit social.

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

Titulli i vendit të punës: Ndihmës Mjekësor (2 vend pune)

Numri i referencës: SHPMPF-03

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

Departamenti i Politikave Sociale dhe të Familjes

Kategoria funksionale: Nëpunës i shërbimit publik / staf shëndetësor mbështetës

Kontrata e punës: Në kohë të pacaktuar, puna provuese zgjatë gjashtë(6) muaj në pajtim me Ligjit e Punës Nr.03/L-212

Koeficienti i pagës: H-60, paga bruto 393 €

Orari i punës: I plotë, 40 orë në javë

Raporton tek: Kryeinfermieri

Qëllimi i vendit të punës: Mbajtja e higjienës së rezidentëve dhe ambientit ku jetojnë rezidentet, gjithnjë duke krijuar ambient higjienik si në hapësirat e fjetjes dhe të nejtës së klientëve

Detyrat kryesore:

- 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 higjienik të klientit 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;
- Përgatitë raporte javore, mujore dhe vjetore.

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

Kërkesat e përgjithshme formale (Kualifikimet dhe përvoja e punës):

Shkolla e mesme e kryer, Përvojë pune në sferën e mirëmbajtjes së higjienës.

Titulli i vendit të punës: Gjellbërës (1 vend pune)

Numri i referencës: SHPMPF-04

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

Departamenti i Politikave Sociale dhe të Familjes

Kategoria funksionale: Nëpunës i shërbimit publik / staf mbështetës

Kontrata e punës: Në kohë të pacaktuar, puna provuese zgjatë gjashtë(6) muaj në pajtim me Ligjit e Punës Nr.03/L-212

Koeficienti i pagës: H-53, paga bruto 432 €

Orari i punës: I plotë, 40 orë në javë

Raporton tek: Udhëheqësi i Shërbimit të Ushqimit

Qëllimi i vendit të punës:

Përgatitja e ushqimeve duke u bazuar në menynë e ushqimit dhe duke siguruar shije dhe kualitet të duhur, gjithnjë duke e pasur parasysh gjendjen e personave të moshuar në institucion.

Detyrat kryesore:

- Përgatitja e ushqimeve: ushqime të ftohta, paragjella, supa, gjella, roshtil, sallata dhe ëmbëlsira;
- Kontrollon rregullsinë e artikujve ushqimor të cilat i merr në përgatitje;
- Kujdeset për shpenzim të artikujve ushqimor sipas normativit;
- Është përgjegjës për kualitetin e ushqimeve dhe sallatave;
- Bën përpunimin e artikujve ushqimor me urdhrin e udhëheqësit të shërbimit të ushqimit;
- Në mungesë të udhëheqësit të shërbimit bën organizimin e shpërndarjes së ushqimeve me kohë për resident;
- Kujdeset për përdorimin e mjeteve të kuzhinës në mënyrë të rregullt;
- Është përgjegjës për materialin dhe artikujt ushqimor me të cilat ngarkohet nga shefi i shërbimit;
- Përgatitë raporte të punës periodike dhe vjetore.

Shkathësitë e kërkuara: Gatishmëri e plotë për ofrim të shërbimeve rezidentëve; Gatishmëri për komunikim dhe trajtim të gjithë rezidentëve pa dallim.

Kërkesat e përgjithshme formale (Kualifikimet dhe përvoja e punës):

Shkolla e mesme e kryer drejtimi i hotelerisë apo kuzhinier; Përvojë pune një(1) vitë në kuzhinë.

Titulli i vendit të punës: Servues i Ushqimit (2 vend pune)

Numri i referencës: SHPMPF-05

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

Departamenti i Politikave Sociale dhe të Familjes

Kategoria funksionale: Nëpunës i shërbimit publik / staf mbështetës

Kontrata e punës: Në kohë të pacaktuar, puna provuese zgjatë gjashtë(6) muaj në pajtim me Ligjit e Punës Nr.03/L-212

Koeficienti i pagës: H-60, paga bruto 393 €

Orari i punës: I plotë, 40 orë në javë

Raporton tek : Udhëheqësi i Shërbimit të Ushqimit

Detyrat kryesore:

- Punon në përgatitjen dhe përpunimin e artikujve ushqimor;
- Bën përgatitjen e racioneve të ftohta dhe sallatave;
- Bën servimin e ushqimeve në restorantin ku ushqehen rezidentët dhe në reparte për rezident me nevojë;
- Kujdeset për enët në sallën ku ushqehen rezidentet dhe në reparte;
- Ndihmon gjellëbërësin në përgatitjen dhe distribuimin e ushqimit;
- Servon ushqimet dietale tek rezidentet me rekomandim të mjekut;
- Mban higjienën e aparateve dhe elementeve të kuzhinës;
- Bën pastrimin e enëve pas çdo racioni të rezidentëve.

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

Kërkesat e përgjithshme formale (Kualifikimet dhe përvoja e punës):

Diplomë e shkollës së mesme, Përvojë pune të paktën një (1) vitë si kuzhinier.

Titulli i vendit të punës:Teknik i Dhëmbëve (1 vend pune)

Numri i referencës: SHPMPF-06

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

Departamenti i Politikave Sociale dhe të Familjes

Kategoria funksionale: Nëpunës i shërbimit publik / staf shëndetsor

Kontrata e punës: Në kohë të pacaktuar, puna provuese zgjatë gjashtë(6) muaj në pajtim me Ligjit e Punës Nr.03/L-212

Koeficienti i pagës: H-45, paga bruto 471 €

Orari i punës: I plotë, 40 orë në javë

Raporton tek : Specialisti i Protetikës

Qëllimi i vendit të punës: Ndihmon shërbimin e dentistit dhe punon sipas rekomandimeve të tij,mban higjen të nivelit të lartë të mjeteve të punës dhe me përgjegjësi shpenzon materialin gjatë punës së tij.

Detyrat kryesore:

- Punimin e protezave parciale dhe totale për rezident;
- Përgatitja e reparaturave(thyerjeve) të protezave;
- Punimi i urave dhe kurorave prej materialeve izosit apo qeramikë (porcelan);
- Shtimi i dhëmbëve në proteza apo shtimi i dhëmbëve në proteza me rekomandimin e stomatologut;
- Është përgjegjës për aparatet dhe instrumentet të cilat i përdor për punë;
- Bën përkujdesjen për material stomatologjik me të cilin ngarkohet;
- Është përgjegjës për kualitetin e punës dhe për qëndrueshmërinë e punimeve;
- E ndihmon stomatologun në të gjitha intervenimet stomatologjike.
- Përgatitë raporte të punës periodike dhe vjetore.

Shkathësitë e kërkuara :

Gatishmëri e plotë për ofrim të shërbimeve stomatologjike,
Gatishmëri për komunikim dhe trajtim të gjithë rezidentëve pa dallim etniteti,
Njohja e punës me pajisje elektronike dhe mbajtja e të dhënave për rezident,
Mbajtja e seminareve dhe trajnimeve nga lëmija e stomatologjisë.

Kërkesat e përgjithshme formale (Kualifikimet dhe përvoja e punës):

Shkolla e mesme e mjekësisë drejtimi Teknik i dhëmbëve, Përvojë pune profesionale.

Titulli i vendit të punës: Vozitës (1 vend pune)

Numri i referencës: SHPMPF-07

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

Departamenti i Politikave Sociale dhe të Familjes

Kontrata e punës: Në kohë të pacaktuar, puna provuese zgjatë gjashtë(6) muaj në pajtim me Ligjit e Punës Nr.03/L-212

Koeficienti i pagës: 6 (gjashtë), paga bruto 393.70 €

Orari i punës: I plotë, 40 orë në javë

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

Raporton tek: Drejtori i SHPMPF-ës

Detyrat kryesore:

- Bën transportin e të sëmurëve në spital i shoqëruar nga motra apo tekniku medicinal;
- E ndihmon motrën apo teknikun medicinal gjatë transportit të rezidentit;
- Është përgjegjës për mirëmbajtjen e të gjitha automjeteve të Institucionit;
- Është i obliguar për përdorim të rregullt të automjeteve dhe gjendjen e tyre teknike;
- Është i obliguar që me kohë të lajmëroj për servisim, kontrollim teknik dhe regjistrim të automjeteve;
- Është përgjegjës për mirëmbajtjen dhe raportimin e servisimit të autobusit të Institucionit për gjendjen teknike të tij;
- Mban evidence të rregullt të fletudhëtimit, kilometrave të kaluara dhe karburanteve të shpenzuara;
- Mban evidence mbi riparimin e automjeteve dhe materialit shpenzues;
- Me rekomandimin e menaxherit drejtues e përdor autobusin për shëtitje të rezidentëve.

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

Kërkesat e përgjithshme formale (Kualifikimet dhe përvoja e punës):

Diplomë e shkollës së mesme, Përvojë pune të paktën dy(2) vite në profesionin e vozitësit, Patentë shofer valid të kategoritëve B,C,D.

Dokumentet e nevojshme :

- Certifikatë e lindjes,
- Kopje e diplomës të kualifikimit shkollor e vërtetuar,
- Dëshmi e përvojës së punës,
- Kopje e dëshmisë të trajnimeve/kurseve profesionale,
- Kopje të dokumenteve që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim që kërkon secila pozitë e punës.

Konkursi mbetet i hapur 15 (pesëmbëdhjetë) ditë, afati për aplikim do të jetë nga data **09.05.2022** deri më **23.05.2022**, publikohet në Ueb faqen unike: <https://konkursi.rks-gov.net>. Përveç web faqes unike të procedurave të konkurimit, konkursi do të publikohet në web faqen e MFPT-së

Aplikacionet mund të merren dhe të dorëzohen në **Divizionin e Burimeve Njerëzore/MFPT**, adresa: Rruga "Edi Durham" Nr.46-Prishtinë, çdo ditë pune nga ora 08:00-16:00. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e pakompletura refuzohen.

Kandidatët që ftohen në intervistë janë të obliguar të sjellin me vete dokumentet origjinale për verifikim para komisionit intervistues. Të gjithë kandidatët që i plotësojnë kushtet në këtë procedurë do të njoftohen individualisht përmes adesës elektronike në e-mail tuaj ose përmes numrit të telefonit.

Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve, ofron mundësi të barabarta punësimi për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë. Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojnë për pozitën e shpallura.



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve - Ministarstvo Finansija, Rada i Trasfera -
Ministry of Finance, Labour and Transfers

Na osnovu članova 7 i 8 Zakona o Radu br. 03 / L-212; članovi 64, 66 i 67 Zakona br. 06 / L-114 o Javnim Službenicima; na osnovu Administrativnog Uputstva br. 07/2017 o Regulisanju Postupaka Konkursa u Javnom Sektoru, član 4 i 5; Ministarstvo Finansija, Rada i Transfera objavljuje:

KONKURS

Naziv radnog mesta: Rukovodilac Usluge Ishrane (1 pozicija)

Referentni broj: DSLBPZ -01

Institucija: Dom za Stara Lica bez Porodičnog Zbrinjavanja u Prištini

Odeljenje za Socijalne i Porodične Politike

Funkcionalna kategorija: Službenik u javnim službama

Ugovor o radu: Na neodređeno vreme, probni rad traje šest (6) meseci shodno sa Zakonom o radu br.03 / L-212

Koeficijent plate: H-38, bruto plata 551 €

Radno vreme: Puno radno vreme, 40 sati nedeljno

Izveštava kod : Direktora DSLBPZ

Namena radnog mesta:

Organizuje i rukovodi uslugom ishrane za pripremu obroka za rezidente na osnovu jelovnika i preporuka lekara za klijente sa različitim oboljenjima

Glavni zadaci:

- Organizuje i kontroliše rad službe za ishranu i organizuje smene zaposlenih;
- Priprema mesečni menu za dnevne obroke rezidenata uz preporuku lekara i odgovoran je za njegovu primenu;
- Postavlja zahtev za snabdevanje hranom na osnovu jelovnika i depo konsultanta za tekuće zalihe u magacinu;
- Odgovoran je za potrošnju materijala na osnovu normi hrane;
- Odgovoran je za kvalitet i redovno pripremanje hrane;
- Stara se o raspodeli hrane ugroženim rezidenata po odeljenjima i sobama;
- Redovno vodi računa o korišćenju aparata u kuhinji;
- Vodi tačnu evidenciju o snabdevanju i ispuštanju iz glavnog skladišta;
- Priprema periodične i godišnje izveštaje o radu.

Potrebne veštine:

Potpuna spremnost za pružanje usluga rezidentima.

Spremnost da komuniciraju i tretiraju sve stanovnike bez obzira na etničku pripadnost,

Poznavati rad na računaru.

Opšti formalni uslovi (Kvalifikacije i radno iskustvo):

Viša ili srednja završena škola smer kuvar-hotelerija ;

Radno iskustvo od najmanje tri (3) godine kao kuvar.

Naziv radnog mesta: Rukovodilac Socijalne Službe (1 pozicija)

Referentni broj: DSLBPZ -02

Institucija: Dom za Stara Lica bez Porodičnog Zbrinjavanja u Prištini

Odeljenje za Socijalne i Porodične Politike

Funkcionalna kategorija: Službenik u javnim službama

Ugovor o radu: Na neodređeno vreme, probni rad traje šest (6) meseci shodno sa Zakonom o radu br.03 / L-212

Koeficijent plate: 7 (sedam) plata bruto 455 €

Radno vreme: Puno radno vreme, 40 sati nedeljno

Izveštava kod : Direktora DSLBPZ

Namena radnog mesta: Direktan kontakt sa rezidentima i pružati im socijalne savete za socijalizaciju i adaptaciju rezidenata u odgovarajućoj Ustanovi kao i organizovati i voditi sa savetima i preporukama za rad i angažovanja klijenata pojedinačno u različitim aktivnostima u okviru ustanove.

Glavni zadaci:

- Prihvatanje novog klijenta i prilagođavanje uslovima i kućnom redu;
- Učestvuje u Komisiji za prijem novih stanovnika, proverava socijalnu dokumentaciju i daje predlog za smeštaj ili odbijanje;
- Vodi evidenciju rezidenata i odgovoran je za njihovo dosijee;
- Pruža socijalni tretman rezidenata pojedinačno ili u obliku po grupama;
- Stalni kontakt sa organom starateljstva radi zaštite interesa rezidenta;
- Učestvuje u radu Savetu Rezidenata za organizovanje delatnosti u Ustanovi;
- Rešava sukobe između klijenata i preduzima odgovarajuće mere;
- Priprema dokumentaciju za preminulog klijenta u saradnji sa zdravstvenom službom;
- Priprema periodične i godišnje izveštaje o radu.

Potrebne veštine:

Stručno osposobljavanje u oblasti socijalnih usluga;

Velika spremnost za komunikaciju sa stanovnikom;

Veštine rešavanja rezidentih konflikata;

Spremnost da služi svim zajednicama ove ustanove, bez obzira na etničku pripadnost, nacionalnost, jezik, godine i pol;

Organizacione i koordinacione veštine;

Poznavanje rada na računaru (znanje).

Opšti formalni uslovi (Kvalifikacije i radno iskustvo):

Univerzitetska diploma sociologije, psihologije, pedagogije, prava i društvenih nauka.

Radno iskustvo od najmanje tri (3) godine u odgovarajućoj oblasti socijalnih usluga.

Govoriti tečno albanski i srpski jezik, usmeno i pismeno.

Naziv radnog mesta: Lekarski pomoćnik (2 radna mesta)

Referentni broj: DSLBPZ -03

Institucija: Dom za Stara Lica bez Porodičnog Zbrinjavanja, u Prištini

Odeljenje za Socijalne i Porodične Politike

Funkcionalna kategorija: Službenik u javnim službama\ zdravstveno pomoćno osoblje

Ugovor o radu: Na neodređeno vreme, probni rad traje šest (6) meseci shodno sa Zakonom o radu br.03 / L-212

Koeficijent plate: H-60 plata bruto 393 €

Radno vreme: Puno radno vreme, 40 sati nedeljno

Izveštava kod : Glavne Medicinske Sestre

Namena radnog mesta: Održavanje higijene rezidenata i sredine u kojoj oni žive, uvek stvaranje higijenskog okruženja u spavaćim i dnevnim prostorijama klijenata.

Glavni zadaci:

- Vršiti generalno čišćenje zavisnih i poluzavisnih klijenata;
- Menja posteljinu ležaja rezidenata;
- Hrani zavisne i poluzavisne rezidente;
- Saraduje sa medicinskim sestrama i medicinskim tehničarima, i pomaže im u tehničkim medicinskim intervencijama;
- Brine i odgovara za čistoću prostorija i okoline u kojoj rezidenti žive;
- Vršiti higijenski tretman novog klijenta;
- Neočišćeno donje rublje klijenata nosi u vešeraju, i uzima čisto iz vešeraja;
- Priprema umrlog rezidenta u prisustvu medicinske sestre ili medicinskog tehničara;
- Odgovoran je za inventar odeljenja i drugu imovinu od poverenja;
- Priprema nedeljne, mesečne i godišnje izveštaje.

Potrebne veštine: Potpuna spremnost za pružanje usluga s rezidentima ; Spremnost da komuniciraju i tretiraju sve rezidente bez obzira na etničku pripadnost.

Opšti formalni uslovi (kvalifikacije i radno iskustvo):

Završena srednja škola. Radno iskustvo na poslovima održavanja higijene.

Naziv radnog mesta: Kuvar (1 radno mesto)

Referentni broj: DSLBPZ -04

Institucija: Dom za Stara Lica bez Porodičnog Zbrinjavanja, u Prištini

Odeljenje za Socijalne i Porodične Politike

Funkcionalna kategorija: Službenik u javnim službama\ zdravstveno pomoćno osoblje

Ugovor o radu: Na neodređeno vreme, probni rad traje šest (6) meseci shodno sa Zakonom o radu br.03 / L-212

Koeficijent plate: H-53 plata bruto 432 €

Radno vreme: Puno radno vreme, 40 sati nedeljno

Izveštava kod : Rukovodioca Usluga Hrane

Namena radnog mesta:

Pripremanje obroka po jelovniku i obezbeđivanje pravog ukusa i kvaliteta, uvek vodeći računa o stanju starih lica u ustanovi.

Glavni zadaci:

- Priprema hrane: hladna jela, predjela, supe, variva, salate, salate i kolači;
- Proverava ispravnost namirnica koje dobija u pripremi;
- Vodi računa o potrošnji prehrambenih artikala prema normi;
- Odgovoran je za kvalitet hrane i salata;
- Obrađuje prehrambene artikule po nalogu rukovodioca ugostiteljske službe;
- U odsustvu rukovodioca službe organizuje blagovremenu dostavu hranu rezidentu ;
- Vodi računa o redovnom korišćenju kuhinjskog pribora;
- Odgovoran je za materijal i prehrambene artikule koje je otpremljen od rukovodilaca službe;
- Priprema periodične i godišnje izveštaje o radu.

Potrebne veštine: Potpuna spremnost za pružanje usluga stanovnicima; Spremnost da komuniciraju i tretiraju sve stanovnike bez razlike.

Opšti formalni uslovi (kvalifikacije i radno iskustvo):

Završena srednja škola hotelijerstva ili kuvar; Radno iskustvo jedan (1) godine u kuhinji.

Naziv radnog mesta: Serviser hrane (2 radno mesto)

Referentni broj: DSLBPZ -05

Institucija: Dom za Stara Lica bez Porodičnog Zbrinjavanja, u Prištini

Odeljenje za Socijalne i Porodične Politike

Funkcionalna kategorija: Službenik u javnim službama\ zdravstveno pomoćno osoblje

Ugovor o radu: Na neodređeno vreme, probni rad traje šest (6) meseci shodno sa Zakonom o radu br.03 / L-212

Koeficijent plate: H-60 plata bruto 393€

Radno vreme: Puno radno vreme, 40 sati nedeljno

Izveštava kod : Rukovodioca Usluga Hrane

Glavni zadaci:

- Radi na pripremi i preradi prehrambenih artikala;
- Priprema hladne obroke i salate;
- Služi hranu u restoranu gde se rezidenti hrane, i na odeljenjima za klijente u potrebi
- Brine o posuđu u Sali, u kojoj se rezidenti hrane i na odeljenjima;
- Pomaže kuvaru u pripremi i raspodeli hrane;
- Služi dijetetsku hranu rezidentima po preporuci lekara;
- Održava higijenu kuhinjskih aparata i elemenata;
- Čisti posuđe nakon svakog obroka.

Potrebne veštine: Potpuna spremnost za pružanje usluga stanovnicima;

Spremnost da komuniciraju i tretiraju sve stanovnike bez razlike.

Opšti formalni uslovi (Kvalifikacije i radno iskustvo):

Diploma srednjeg obrazovanja , Radno iskustvo jedan (1) godine u kuhinji.

Naziv radnog mesta: **Zubni tehničar** (1 radno mesto)

Referentni broj: DSLBPZ -06

Institucija: **Dom za Stara Lica bez Porodičnog Zbrinjavanja, u Prištini**

Odeljenje za Socijalne i Porodične Politike

Funkcionalna kategorija: Službenik u javnim službama\ Zdravstveno Osoblje

Ugovor o radu: Na neodređeno vreme, probni rad traje šest (6) meseci shodno

sa Zakonom o radu br.03 / L-212

Koeficijent plate: H-45 plata bruto 471

Radno vreme: Puno radno vreme, 40 sati nedeljno

Izveštava kod : Specijaliste Protetike

Namena radnog mesta: Pomaže stomatološku službu i radi po njegovim preporukama, održava visok nivo higijene radne opreme i odgovorno troši materijal tokom svog rada.

Glavni zadaci:

- Izrada parcijalnih i totalnih proteza za osobe rezidente ;
- Priprema za popravke proteza (prelomi);
- Izrada mostova i krunica od izozitnih ili keramičkih materijala (porculan);
- Dodavanje zuba na protezu ili dodavanje zuba na protezu po preporuci stomatologa;
- odgovara za aparate i instrumente koje koristi za rad;
- Vodi računa o stomatološkom materijalu kojim se tereti;
- Odgovoran je za kvalitet rada i trajnost radova;
- Pomaže stomatologu u svim stomatološkim intervencijama.
- Priprema periodične i godišnje izveštaje o radu.

Potrebne veštine:

Potpuna spremnost za pružanje stomatoloških usluga,

Spremnost da komuniciraju i tretiraju sve rezidente bez obzira na etničku pripadnost,

Poznavanje rada sa elektronskim uređajima i vođenje evidencije za stanovnike,

Održavanje seminara i obuka iz oblasti stomatologije.

Opšti formalni uslovi (kvalifikacije i radno iskustvo):

Srednja medicinska škola smer Zubni Tehničar, Stručno radno iskustvo.

Naziv radnog mesta: Vozač (1 radno mesto)

Referentni broj: DSLBPZ -07

Institucija: **Dom za Stara Lica bez Porodičnog Zbrinjavanja, u Prištini**

Odeljenje za Socijalne i Porodične Politike

Ugovor o radu: Na neodređeno vreme, probni rad traje šest (6) meseci shodno

sa Zakonom o radu br.03 / L-212

Koeficijent plate: šest (6) plata bruto 393.70 €

Radno vreme: Puno radno vreme, 40 sati nedeljno

Izveštava kod : Direktor DSLBPZ

Glavni zadaci:

- Obavljati prevoz bolesnika do bolnice u pratnji medicinske sestre ili medicinskog tehničara;
- Pomaže medicinskoj sestri ili medicinskom tehničaru u transportu rezidenata .
- Odgovoran je za održavanje svih vozila Ustanove;
- Obavezuje se na redovnu upotrebu vozila i njihovo tehničko stanje;
- Dužan je da blagovremeno obaveštava o servisiranju, tehničkom pregledu i registraciji vozila;
- Odgovoran je za održavanje i izveštavanje autobuske službe Ustanove o njenom tehničkom stanju;
- Vodi redovnu evidenciju putnih isprava, pređenih kilometara i potrošenog goriva;
- Voditi evidenciju o popravkama vozila i potrošnom materijalu;
- Po preporuci direktora koristiti autobus za šetnju rezidenata .

Potrebne veštine: Potpuna spremnost za pružanje usluga stanovnicima; Spremnost da komuniciraju i tretiraju sve stanovnike bez obzira na etničku pripadnost.

Opšti formalni uslovi (kvalifikacije i radno iskustvo):

Diploma srednjeg obrazovanja. Radno iskustvo od najmanje dve (2) godine u zanimanju vozač, Važeća vozačka dozvola kategorije B,C,D.

Potrebna dokumenta:

- Izvod rođenih ;
- Kopija overene školske diplome,
- Dokaz o stručnom radnom iskustvu,
- Kopija dokaza o stručnim obukama / kursevima,
- Kopije dokumenata kojima se dokazuje ispunjenost uslova za zahtevanih prijava za svako radno mesto.

Konkurs ostaje otvoren 15 (petnaest) dana, rok za prijavu bice od datum 09.05.2022 do 23.05.2022 od dana objavljivanja na jedinstvenoj veb stranici: <https://konkursi.rks-gov.net>. Pored jedinstvene veb stranice konkursnih procedura, konkurs će biti objavljen i na veb stranici MFRT.

Prijave se mogu primati i dostavljati **Diviziji za Ljudske Resurse / MFRT**, adresa: Ul. Trg "Edit Durham" br.46-Priština, svakog radnog dana od **08: 00-16: 00.**

Aplikacije dostavljene nakon isteka roka neće biti prihvaćene, a nepotpune prijave će biti odbijene.

Kandidati pozvani na razgovor obavezni su da donesu originalne dokumente na verifikaciju pred Komisiju za Intervistiranje. Svi kandidati koji ispunjavaju uslove u ovoj proceduri biće pojedinačno obavješteni putem e-pošte na vašu e-poštu adresu ili putem broja telefona.

Ministarstvo Finansija, Rada i Transfera, pruža jednake mogućnosti zapošljavanja za sve građane Kosova, i pozdravlja prijave svih muškaraca i žena iz svih zajednica na Kosovu.

Nevećinske zajednice i njihovi članovi, nedovoljno zastupljen pol i osobe sa invaliditetom se ohrabruju da se prijave za oglašena radna mesta.

