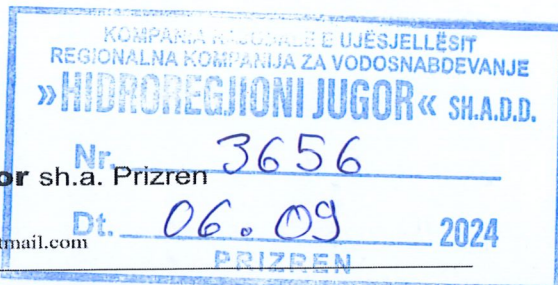




KRU Hidroregjioni Jugor sh.a. Prizren

Adresa: Wesley Clark p.n., 20000 Prizren
email: sh.a-hidroregjionijugor-prizren@hotmail.com



Kompania Rajonale e Ujësjetësimit Hidroregjioni Jugor Sh.A duke u bazuar në Nenin 8, paragrafi 1 dhe 2 të Ligjit Nr. 03/L-212 të Punës të Republikës së Kosovës, nenit 5 të Udhëzimit Administrativ Nr.01/ 2024 për Rregullimin e Procedurave të konkursit në Sektorin Publik dhe Rregullores Nr.3110, datë 02.08.2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Kompaninë Rajonale të Ujësjetësimit “Hidroregjioni Jugor” SH.A Prizren, shpall:

KONKURS TË JASHTËM

Për plotësimin e vendeve të lira të punës

1. Një (1) **Mostrues;**
2. Një (1) **Kryepunëtor;**
3. Një (1) **Lexues/e;**

1. **Titulli i vendit të punës: Mostrues**

Titulli i Mbikëqyrësit: Shef i divizionit të cilësisë së ujit dhe burimet.

Vendi i Punës: Prizren

Paga: 504.00 €

Kohëzgjatja e kontratës: Në kohë të pacaktuar, me një periudhë të punës provues prej gjashtë (6) muaj

Orari i punës - 1 Plotë

Procedura e Aplikimit: Konkurs i jashtëm

Numri i kryesve: 1

Përshkrimi i detyrave dhe përgjegjësi të punës:

- Të jetë i aftë që me orar të plotë dhe pa kufizime të kryej detyrat e punës,
- Të marr mostra në teren sipas planit të paraparë;
- Të pranoj mostra që liferohen nga terreni;
- Të i përmbahet rregullave të marrjes së mostrave, evidenton vendin dhe kohën e marrjes së mostrës;
- Të evidentoj mostrat e marra në mënyrë të rregullt në librin e evidencave të laboratorit dhe në kompjuter;
- Për çdo parregullsi në terren dhe në laborator informon shefin/udhëheqësin;
- Të ndihmoj stafin e laboratorit sipas kërkesave dhe përgjegjësi të tija në punë;
- Të furnizohet me material të duhur për marrjen e mostrave;
- Të kujdeset për pastrimin e enëve laboratorike dhe vendosjen e tyre në vendet adekuat (ti përmbahet standardeve përkatëse për mirëmbajtjen e pajisjeve dhe enëve laboratorike);
- Të ketë kontakt të vazhdueshëm me ISHP-Prizren
- Të i përmbahet orarit të punës që është e paraparë për të gjithë punëtorët e kompanisë KRU “Hidroregjioni Jugor”.
- Për punën që kryen i përgjigjet Shefit të divizionit të cilësisë së ujit dhe burimet.

Kualifikimi, përvoja e punës/Aftësi të tjera

- Bachelor i kimisë apo Shkolla e mesme e mjekësisë – laborant ose sanitar
- Së paku një vit në profilet përkatëse
- Të njohë programet Microsoft Office, të ketë licencë pune nga M.Sh Obliguese patentë shoferi i kategorisë B.

2. Titulli i vendit të punës: Kryepunëtor

Titulli i Mbikëqyrësit: Shefit të sektorit teknik – Malishevë

Vendi i Punës: Malishevë

Paga: 552.00 €

Kohëzgjatja e kontratës: Në kohë të pacaktuar, me nje periudhë të punës provues prej gjashtë (6) muaj

Orari i punës - I Plotë

Procedura e Aplikimit: Konkurs i jashtëm

Numri i kryesve: 1

Përshkrimi i detyrave dhe përgjegjësiive te punës:

- Të jetë i aftë që me orar të plotë dhe pa kufizime të kryej detyrat e punës.
- Kryen te gjitha punët instaluese ne mirëmbajtjen dhe ndërtimin e rrjetave te ujësjellësit
- Kryen te gjitha punët ujëinstaluese ne punim të kyqjeve ne punim te ujësjellësit për objektet individuale te banimit, objektet e banimit kolektiv, objektet industriale etj.
- Manipulon me ventila në puseta kontrolluese ne rrjetin e ujësjellësit sipas nevojës.
- Përkujdeset për kryerje kualitative te punëve ne mirëmbajtjen dhe ndërtimin e rrjetit te ujësjellësit.
- Koordinon punëtorët në teren
- Përkujdeset për shfrytëzim racional te materialit, ne suaza te normave dhe standardeve për pune përkatëse,
- Obligohet te mbajë mjetet mbrojtëse te punës
- Ngarkohet me material te caktuar dhe materialin tepricë e kthen ne depo.
- Përkujdeset për shfrytëzimin e drejtë për vegla dhe mjete të punës te cilat janë dhenë në shfrytëzim.
- Përgjigjet për rregullsinë e punëve dhe detyrave te parashtruara dhe përdorimin e mjeteve të punës
- Kryen edhe punët tjera në lëminë e profesionit dhe aftësiive te tij sipas urdhërit të mbikqyrësit të drejtpërdrejtë
- Për punën që kryen i përgjigjet Shefit të sektorit teknik – Malishevë

Kualifikimi, përvoja e punës/Aftësi të tjera

- Shkolla e mesme teknike – hidroteknikë apo çertifikimi profesional i fushës relevante
- Së paku një vit në pozitën menaxheriale të fushës relevante
- Aftësi organizative dhe komunikuese, njohja e gjuhëve zyrtare në Malishevë, njohja e programeve bazike - Microsoft Office.

3. Titulli i vendit të punës: Lexues/e

Titulli i Mbikëqyrësit: Shefit të sektorit për lexim dhe Menaxherit Komercial.

Vendi i Punës: Prizren

Paga:480.00 €

Kohëzgjatja e kontratës: Në kohë të pacaktuar, me nje periudhë të punës provues prej gjashtë (6) muaj

Orari i punës - I Plotë

Procedura e Aplikimit: Konkurs i jashtëm

Numri i kryesve: 1

Përshkrimi i detyrave dhe përgjegjësiive te punës:

- Të jetë i aftë që me orar të plotë dhe pa kufizime të kryej detyrat e punës;
- Bënë leximin e ujëmatësve të konsumatorëve në teren;
- Leximi duhet të bëhet 1 (një) herë në muaj te secili konsumatorë ose së paku 1(një) herë në 3 (tre muaj) muaj, te konsumatorët të cilët kanë dyer të mbyllura apo që nuk kanë qasje për lexim;
- Gjatë leximit, janë të obliguar të shtypin dhe të dorëzojnë faturat për ujin e shpenzuar tek konsumatorët;
- Raporton ujëmatësit jofunksional dhe kyçjet e paautorizuara që hasen në teren, në zyrën për pranimin e ankesave/kërkesave të konsumatorëve;
- Paraqet kyçjet e reja të hasura në teren tek udhëheqësi;
- Paraqet pusetat e ujit jo të rregullta te zyrtari për pranimin e ankesave/kërkesave;
- Te konsumatorët të cilët kanë borxhe, dorëzon “Vërejtjen para ngritjes së procedurës për ekzekutim të përmbaruesit privat” apo edhe njoftime tjera të dhëna nga udhëheqësi;
- Është i obliguar të ruaj dhe mirëmbajë pajisjet harduerike dhe softuerike të ngarkuara për lexim dhe shtypje të faturave;
- Është i obliguar të jep sqarime lidhur me leximin e ujëmatësve, dhe faturat e konsumatorëve tek personat e autorizuar brenda kompanisë;
- Është përgjegjës për leximin e të gjithë ujëmatësve, brenda muajit në terrenin e caktuar;
- Kryhen edhe punët tjera sipas urdhërit të udhëheqësit.;
- Për punën që kryen i përgjigjet Shefit të sektorit për lexim dhe Menaxherit Komercial.

Kualifikimi, përvoja e punës/Aftësi të tjera

- Shkolla e mesme
- Së paku gjashtë muaj
- Aftësi komunikuese, njohja e gjuhëve zyrtare dhe sjellja korrekte ndaj konsumatorëve.

Aplikantët e interesuar për vendet e punës duhet të bashkangjesin këto dukumente:

- Aplikacioni(formulari) për konkurrim shkarkohet në web-faqen e Kompanisë [.hidroregjioni-jugor.com](http://hidroregjioni-jugor.com)
- CV-ja.
- Kopja e letërnjoftimit ose pasaportës;
- Letër motivimi;
- Referencë nga punëdhënësi paraprak;
- Dëshmia e kualifikimit- Kopjen e Diplomës të noterizuar;
- Dëshminë nga Gjykata kompetente që nuk është nën hetime jo më e vjetër se 6 muaj.
- Dëshmia e përvojës në punë (Trusti-Kontributet pensionale).

Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyra e dorëzimit të tyre-Formati PDF

Mënyra e aplikimit

Aplikacionin për punësim shkarkohet në ëeb faqen e Kompanisë, www.hidroregjioni-jugor.com

Aplikimi behet përmes e-mailit elektronik burimetnjerezore@hidroregjioni-jugor.com ku bashkëngjiten të gjitha dokumentet sipas kërkesave në konkurs.

Të gjitha dokumentet e kërkuara sipas konkursit duhet të dërgohen në e-mail, pas aplikimit të suksesshëm do të pranoni një e-mail për konfirmim, nëse nuk pranohet e-maili konfirmues mund të shkruani në e-mailin e mësipërm për të vërtetuar aplikimin tuaj.

Njoftimi me rezultatet e konkursit publik

Lista e kandidateve të cilët i plotësojnë kushtet për praninë do të shpallet në tabelën e shpalljeve të kompanisë të K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh. A, gjithashtu kandidatët 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 kandidatëve

- *Vlerësimi i kandidatëve zhvillohet nëpërmjet testimit me shkrim dhe intervistimit;*
- *Procedura e vlerësimit të konkursit të brendshëm përmban gjithsej njëqindtë (100) pikë, ku kalueshmëria është arritja e së paku pesëdhjetë e pesë (55) pikëve nga të gjitha fazat e konkursit;*
- *Testi me shkrim vlerësohet deri në shtatëdhjetë (70) pikë.*
- *Intervista deri në njëzet (20) pikë.*
- *Jetëpërshkrimi (CV) deri në dhjetë (10) pikë.*

Kalendari i përafërt i procedurave të rekrutimit –

- Brenda 7 ditëve pas mbylljes së konkursit-Njësia e Burimeve Njerëzore bën verifikimin paraprak të aplikacioneve (Listën e kandidatëve të cilët i plotësojnë kushtet)
- Testimi me shkrim zhvillohet brenda 10 ditëve pas përfundimit të fazës së verifikimit paraprak të aplikacioneve.
- Kandidatët e suksesshëm ftohen në intervistë brenda 7 ditëve nga data e mbylljes së vlerësimit të testit me shkrim.
- Pas përfundimit të intervistave Njësia e Burimeve Njerëzore brenda 5 ditëve harton raportin përfundimtar ku bën kalkulimin epikëve në çdo fazë dhe bën shpalljen e rezultateve përfundimtare vetëm për kandidatin fitues, me më shumë 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.

Kalendari i përafërt i procedurave të rekrutimit –

- Brenda 7 ditëve pas mbylljes së konkursit-Njësia e Burimeve Njerëzore bën verifikimin paraprak të aplikacioneve (Listën e kandidatëve të cilët i plotësojnë kushtet)
- Testimi me shkrim zhvillohet brenda 10 ditëve pas përfundimit të fazës së verifikimit paraprak të aplikacioneve.
- Kandidatët e suksesshëm ftohen në intervistë brenda 7 ditëve nga data e mbylljes së vlerësimit të testit me shkrim.
- Pas përfundimit të intervistave Njësia e Burimeve Njerëzore brenda 5 ditëve harton raportin përfundimtar ku bën kalkulimin epikëve në çdo fazë dhe bën shpalljen e rezultateve përfundimtare vetëm për kandidatin fitues, me më shumë 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.

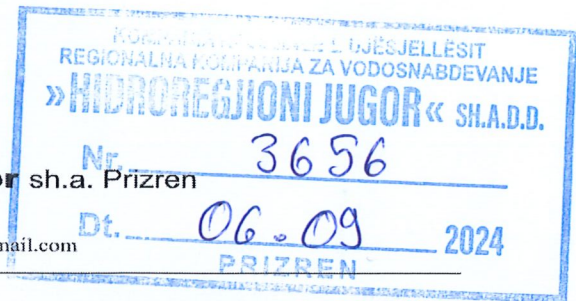
Afati i konkurimit është nga data 06.09.2024 deri më 20.09.2024, ora 16:00 h.

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



KRU **Hidroregjioni Jugor** sh.a. Prizren

Adresa: Wesley Clark p.n., 20000 Prizren
email: sh.a-hidroregjionijugor-prizren@hotmail.com



Regionalno preduzeće za vodu Hidroregjioni Jugor Sh.A na osnovu člana 8. stav 1. i 2. Zakona br. 03/L-212 o radu Republike Kosovo, član 5 Administrativnog uputstva br. 01/2024 za regulisanje postupaka konkurencije u javnom sektoru i uredba br. 3110 od 02.08.2024. Regionalno preduzeće vodovoda "Hidroregjioni Jugor" SHA Prizren, saopštava:

JAVNI KONKURS Za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta

1. **Jedan (1) Uzorkovanje:**
2. **Jedan (1) Foreman:**
3. **Jedan (1) Očitavac:**

1. **Naziv rada: Uzorkovanje**

Zvanje supervizora: Šef odjela za kvalitet vode i resurse.

Plate: 504.00 €

Trajanje ugovora: Neograničeno, sa probnim radom od šest (6) meseci

Radni sati: Pun

Broj lidera: 1

Procedura prijave: Javni konkurs

Opis dužnosti i odgovornosti posla:

- Biti sposoban da obavlja radne obaveze sa punim radnim vremenom i bez ograničenja;
- Uzimanje uzoraka na terenu prema planiranom planu;
- Pridržavanje uzoraka koji se dostavljaju sa terena;
- Pridržavati se pravila uzorkovanja, evidentirati mjesto i vrijeme uzorkovanja;
- Redovno uzete uzorke evidentirati u laboratorijskoj evidenciji i na kompjuteru;
- Obavještava šefa/vođu o svim nepravilnostima na terenu iu laboratoriji;
- Pomagati laboratorijskom osoblju u skladu sa njihovim zahtjevima i odgovornostima na poslu;
- Da budu snabdjeveni odgovarajućim materijalom za uzimanje uzoraka;
- Voditi računa o čišćenju laboratorijskih posuda i njihovom postavljanju na odgovarajuća mjesta (pridržavati se relevantnih standarda za održavanje laboratorijske opreme i posuda);
- Da ima neprekidan kontakt sa ISHP-Prizren;
- Da se pridržavaju rasporeda rada koji je predviđen za sve zaposlene u kompaniji KRU "Hidroregjioni Jugor";
- Za poslove koje obavlja odgovoran je načelniku Odjeljenja za kvalitet vode i resurse.

Kvalifikacija, radno iskustvo/druge vještine

- Diplomirani hemičar ili srednja medicinska škola - laboratorija ili sanitarna,
- Najmanje godinu dana na relevantnim profilima,
- Poznavanje Microsoft Office programa, radna dozvola od M.Sh Obliguese vozačke dozvole B kategorije.

2. **Naziv rada: Foreman**

Zvanje supervizora: Šef tehničkog sektora - Mališevo

Radni posao: Mališevo

Plate: 552.00 €

Trajanje ugovora: Neograničeno, sa probnim radom od šest (6) meseci

Radni sati: Pun

Broj lidera: 1

Procedura prijave: Javni konkurs

Opis dužnosti i odgovornosti posla:

- Biti sposoban da obavlja radne obaveze puno radno vrijeme i bez ograničenja;
- Izvodi sve instalaterske radove na održavanju i izgradnji vodovodne mreže;
- Izvodi sve vodoinstalaterske radove u radu spojnica u radu vodovoda za individualne stambene zgrade, kolektivne stambene zgrade, industrijske objekte i dr;
- Po potrebi manipuliše ventilima u kontrolnim bunarima u vodovodnoj mreži;
- Brine se o kvalitetnom izvođenju radova na održavanju i izgradnji vodovodne mreže;
- Koordinira radnike na terenu;
- Vodi računa o racionalnoj upotrebi materijala, u skladu sa normativima i standardima za relevantne radove;
- Mora nositi zaštitnu radnu opremu;
- Utovaruje se određenim materijalom i vraća višak materijala u skladište;
- Vodi računa o pravilnoj upotrebi alata i radnih alata koji su stavljeni u upotrebu;
- Odgovori o pravilnosti izvođenja radova i prikazanih zadataka i upotrebi alata za rad;
- Obavlja i druge poslove iz oblasti struke i veština po nalogu neposrednog rukovodioca;
- Za posao koji obavlja odgovoran je šefu tehničkog sektora – Mališevo.

Kvalifikacija, radno iskustvo/druge vještine

- Srednja tehnička škola - hidrotehnička ili stručna sprema iz odgovarajuće oblasti,
- Najmanje godinu dana na rukovodećoj poziciji u relevantnoj oblasti,
- Organizacione i komunikacione veštine, poznavanje službenih jezika u Mališevu, poznavanje osnovnih programa - Microsoft Office.

3. Naziv rada: Očitavac

Zvanje supervizora: Sefu sektora za očitavanje i Komercijalnom menadžeru

Radni posao: Prizren

Plate: 480.00 €

Trajanje ugovora: Neograničeno, sa probnim radom od šest (6) meseci

Radni sati: Pun

Broj lidera: 1

Procedura prijave: Javni konkurs

Opis dužnosti i odgovornosti posla:

- Da bude sposoban da obavlja radne dužnosti sa punim radnim vremenom i bez ograničenja;
- Očitava vodomera potrošača na terenu;
- Očitavanje se mora obaviti 1 (jedan) put mesečno za svakog potrošača ili najmanje 1 (jedan) put u 3 (tri) meseca za kupce koji imaju zatvorena vrata ili nemaju pristup za čitanje;
- Prilikom očitavanja dužni su da odštampaju i potrošačima dostave račune za utrošenu vodu;
- Raportira nefunkcionalne vodomjere i neovlašćene priključke na terenu;
- Prijavljuje nova uključenja na koje naidje u terenu;
- Prijavljuje neispravne vodovodne sahtekod sluzbenika za žalbe i zahteve;
- Potrošačima koji imaju dugovanja dostavlja „Obaveštenje o pokretanju postupka za izvršenje kod privatnog izvršitelja“ ili druga obaveštenja koja daje rukovodilac;
- Obavezan je da čuva i održava hardverske i softverske uređaje za očitavanje i štampanje računa sa kojima je zaduzen;

- Obavezan je da ovlašćenim licima u preduzeću daje pojašnjenja u vezi sa očitavanjem vodomera i računa potrošača;
- Odgovoran je za očitavanje svih vodomera, u roku od mesec dana na datom području;
- Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca;
- Za posao koj radi odgovara Sefu sektora za očitavanje i Komercijalnom menadžeru;

Kvalifikacija, radno iskustvo/druge vještine

- Srednja škola
- Najmanje šest meseci
- Komunikativne veštine, poznavanje službenih jezika i korektno ponašanje potrošačima.

Kandidati zainteresovani za poslove moraju priložiti sljedeću dokumentaciju:

- Konkursna prijava (obrazac) može se preuzeti sa web stranice Društva www.hidroregjioni-jugor.com CV-ja.
- Dokaz o kvalifikaciji - Ovjereni kopija diplome, ako je diploma stečena u inostranstvu, uvjerenje o nostrifikaciji stečene diplome ili dokument kojim se dokazuje da je stečena diploma u postupku nostrifikacije, pod uslovom da je dostavljena nostrifikacija diplome do trenutka završetka procedure regrutacije/selekcije za tu poziciju.
- Sudska potvrda da nije pod istragom ne starija od 6 mjeseci.
- Kopije dokaza o zaposlenju (potvrda/referenca) izdate od strane institucije/kompanije koja utvrđuje radnu poziciju i trajanje angažovanja na toj poziciji zajedno sa izjavama o isplati od Kosovskog penzijskog fonda.
- Kopija lične karte ili pasoša
- Kopija izvoda iz matične knjige rođenih.

Dokumenti koji se podnose u sklopu prijave i kako ih dostaviti - PDF format

Obrazac za prijavu

Zahtjev za zapošljavanje se može preuzeti sa web stranice Kompanije www.hidroregjioni-jugor.com

Prijava se vrši putem elektronske pošte sorvennjerezore@hidroregjioni-jugor.com gde se prilažu svi dokumenti prema uslovima konkursa.

Sva dokumenta koja se traže konkursom moraju biti poslata e-mailom, nakon uspješne prijave dobićete potvrdni e-mail, ukoliko potvrdni e-mail ne dobijete možete pisati na gornji e-mail da potvrdite svoju prijavu.

Objavlivanje rezultata javnog konkursa

Spisak kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljen na oglasnoj tabli kompanije K.R.U. „Hidroregjioni Jugor“ Sh.A, a kandidati će pojedinačno biti obavješteni o rezultatima ovog konkursa u skladu sa Administrativnim uputstvom br. 01/2024 za regulisanje tenderskih procedura u javnom sektoru.

Način vrednovanja kandidata

- *Evaluacija kandidata se vrši putem pismenog testa i intervjuja;*
- *Procedura vrednovanja internog takmičenja sadrži ukupno sto (100) bodova, pri čemu prolaznost predstavlja ostvarenje najmanje pedesetpet (55) bodova iz svih faza takmičenja;*
- Pismeni test se vrednuje do sedamdeset (70) bodova.
- Intervju do dvadeset (20) bodova.
- Curriculum vitae (CV) do deset (10) bodova

Okvirni kalendar procedura zapošljavanja

- U roku od 7 dana po zatvaranju konkursa - Služba za kadrove vrši preliminarnu verifikaciju prijava (Spisak kandidata koji ispunjavaju uslove) Testimi me shkrim zhvillohet brenda 10 ditëve pas përfundimit të fazës së verifikimit paraprak të aplikacioneve.
- Uspješni kandidati se pozivaju na intervju u roku od 7 dana od dana završetka pismene evaluacije testa.
- Nakon završetka intervjuja, Jedinica za ljudske resurse izrađuje završni izvještaj u roku od 5 dana gdje izračunava epove u svakoj fazi i objavljuje konačne rezultate samo za pobjedničkog kandidata, sa najviše osvojenih bodova, te obavještava kandidate pojedinačno putem e. -mail.
- Žalbe koje se mogu podnijeti tokom procesa zapošljavanja suspendovaće gore navedene rokove u skladu sa UA01/2024.

Okvirni kalendar procedura zapošljavanja

- Brenda 7 shatë ditëve pas mbylljes së konkursit-Njësisia e Burimeve Njerëzore bën verifikimin paraprak të aplikacioneve (Listën e kandidatëve të cilët I plotësojnë kushtet)
- Testimi me shkrim zhvillohet brenda 10 ditëve pas përfundimit të fazës së verifikimit paraprak të aplikacioneve.
- U roku od 7 dana po zatvaranju konkursa - Služba za kadrove vrši preliminarnu verifikaciju prijava (Spisak kandidata koji ispunjavaju uslove)
- Pismeni test se obavlja u roku od 10 dana nakon završetka faze predverifikacije prijava.
- Žalbe koje se mogu podnijeti tokom procesa zapošljavanja suspendovaće gore navedene rokove u skladu sa UA01/2024.

. Konkursni period je od 06.09.2024.godine do 20.09.2024 godine u 16:00h.

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