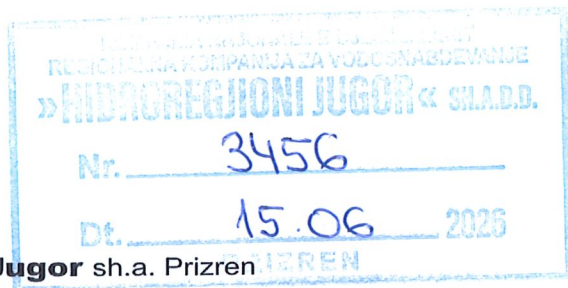




KRU Hidroregjioni Jugor sh.a. Prizren

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



Kompania Rajonale e Ujësjetllësit 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 Ujësjetllësit “Hidroregjioni Jugor” SH.A Prizren, shpall:

KONKURS I JASHTËM

Për plotësimin e vendeve të lira të punës

1. Titulli i vendit të punës: Drejtor i Departamentit Komercial

Vendi i Punës: Prizren

Paga: 1,152.00 €

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

Orari i punës: I Plotë

Procedura e Aplikimit: Konkurs i jashtëm

Numri i kryerësve: 1

Drejtor i Departamentit Komercial

Përshkrimi i detyrave dhe përgjegjësi të punës:

- Të jetë i aftë që me orar të plotë dhe pa kufizime të kryej detyrat e punës.
- Udhëheqë dhe organizon punën e Departamentit Komercial në nivel rajonal.
- Kryen planet dhe programet e punës së Departamentit dhe përcjell/kontrollon zbatimin e tyre.
- Udhëheq dhe përcjell punën në divizionin e shitjes, divizionin me konsumatorë dhe divizionin e kontrollës dhe lidhjeve.
- Udhëheq dhe përcjell shërbimin e faturimit si; zvogëlimi i ujit të pa faturuar, aktivizimi i faturave pasive, pasivizimi i atyre aktive, identifikimi i lidhjeve ilegale.
- Është përgjegjës për unifikimin e procesit të punës në Divizionet dhe sektorët e Drejtorisë Komerciale në të gjitha njësitë punuese të Kompanisë,
- Koordinon punën me divizionet vartëse për saktësinë e të dhënave personale lidhur me adresat, vendbanimet e konsumatorëve dhe të dhënat tjera të nevojshme në bazën e shënimeve.
- Organizon punën lidhur me iniciimin e lëndëve të përmbaruesi privat, për inkasimin e borxheve të vjetra dhe përfundimin e këtyre lëndëve në nivel rajonal brenda zonës së shërbimit,
- Organizon aktivitetet me shërbimet vartëse lidhur me kërkesat e drejtuara nga përmbaruesi privat lidhur me problemet në lëndët e dërguara; identifikimin e problemeve dhe zgjidhjen e tyre.
- Monitoron dhe realizimin e planeve dhe objektivave në punën e divizioneve dhe shërbimeve vartëse.
- Përcjell dhe siguron zbatimin e drejtë të ligjeve dhe rregulloreve mbi të drejtat dhe obligimet e konsumatorëve.
- Koordinon dhe monitoron punën me komisionin për ankesa të konsumatorëve në nivel të Kompanisë lidhur me kontestet e konsumatorëve.
- Është përgjegjës lidhur me performancën në Drejtorinë Komerciale në nivel rajonal.
- Siguron dhe përgatit të dhënat e nevojshme për Plan Biznes nga Drejtoria Komerciale dhe të njëjtat i prezanton në komisionin e formuar për këtë qëllim, Përgatit dhe siguron të dhënat nga Drejtoria Komerciale lidhur me proceset tarifore për ARRU

- Organizon punën në mes Drejtorisë Komerciale dhe Drejtorive tjera në kuadër të K.R.U.” Hidroregjioni Jugor” Sh.A
- Përbush të gjitha përgjegjësitë e caktuara me Kontratën e Punës dhe Aktet Normative të Kompanisë, si dhe punët tjera sipas urdhërit të Kryeshefit Ekzekutiv
- Për punën që kryen i përgjigjet Kryeshefit Ekzekutiv

Kualifikimi, përvoja e punës/Aftësi të tjera

- Diplomë Universitare – niveli Bachelor, Fakulteti ekonomik. Masteri përparësi në fushën relevante.
- Së paku tre vite përvojë pune në pozita menaxheriale
- Njohja e programeve Microsoft Office dhe programet e kontabilitetit, aftësi organizative, aftësi komunikuese.

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

- Aplikacioni për konkurrim shkarkohet në web-faqen e Kompanisë [.hidroregjioni-jugor.com](http://hidroregjioni-jugor.com)
- Curriculum Vitae - CV-ja.
- Kopja e Letërnjoftimit ose pasaportës;
- Letër motivimi;
- Referencë nga punëdhënësi paraprak;
- Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- Certifikata mbi dënimet penale që nuk është i dënuar me Aktgjykim të formës së prerë jo me të vjetër se gjashtë (6) muaj, dhe,
- Dëshmia e përvojës në punë (Trusti-Kontributet pensionale).

2. Titulli i vendit të punës: Udhëheqës i grupeve për inspektorat/ kontroll dhe shqyçje

Vendi i Punës: Prizren

Paga: 672.00 €

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

Orari i punës: I Plotë

Procedura e Aplikimit: Konkurs i jashtëm

Numri i kryerësve: 1

Përshkrimi i detyrave dhe përgjegjësi te punës:

- Të jetë i aftë që me orar të plotë dhe pa kufizime të kryej detyrat e punës
- Bashkëpunon drejtpërdrejtë me të gjitha departamentet, merr informata të nevojshme nga departamentet komerciale dhe teknike.
- Pranon të gjithë konsumatorët në sportel dhe shqyrton kërkesat e tyre verbale
- Përcjellë dhe bën kontrollimin e stafit vartës.
- Në bashkëpunim me shefin e seksionit të kontrollit dhe lidhjeve bënë kontrollimin e punës së inspektoratit në teren si dhe ndonjë parregullsi të lexuesve në teren.
- Së bashku me ekipet e inspektoratit merr pjesë në teren gjatë shqyçjes së konsumatorëve

- Në bashkëpunim me shefin e seksionit të kontrollit dhe lidhjeve përgatitë listat për shkyçje.
- Në fund te muajit raporton për kyçje e paautorizuara të zbuluara , shkyçjet, lidhje te reja dhe të gjitha kontrollet e bëra në teren tek konsumatorët
- Raporton me shkrim te shefi i seksionit kontrollit dhe lidhjeve për aktivitetet ditore.
- Përfaqëson kompaninë përpara konsumatorëve, dhe palëve të interesit.
- Përgatite raporte mujore për te ardhurat e stafit ne shërbimin përkatës.
- Kryhen punë të tjera sipas urdhërit të udhëheqësit
- Për punën e vet i përgjigjet Shef i seksionit për kontroll dhe lidhje.

Kualifikimi, përvoja e punës/Aftësi të tjera

- Diplomë Universitare – niveli Bachelor
- Së paku një vit në profilet përkatëse
- Njohja e programeve Microsoft Office, aftësi organizative dhe komunikuese njohja e gjuhëve zyrtare dhe sjellja korrekte ndaj konsumatorëve. Obliguese patentë shoferi kategoria B.

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

- Aplikacioni për konkurrim shkarkohet në web-faqen e Kompanisë [.hidroregjioni-jugor.com](http://hidroregjioni-jugor.com)
- Curriculum Vitae - CV-ja.
- Kopja e letërnjoftimit ose pasaportës;
- Letër motivimi;
- Kopje e patentë shoferit kategoria B;
- Referencë nga punëdhënësi paraprak;
- Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- Certifikata mbi dënimet penale që nuk është i dënuar me Aktgjykim të formës së prerë jo me të vjetër se gjashtë (6) muaj, dhe,
- Dëshmia e përvojës në punë (Trusti-Kontributet pensionale).

3. Titulli i vendit të punës: Lexues/e

Vendi i Punës: Dragash

Paga: 600.00 €

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 përgjegjësive te punës:

- Të jetë i aftë që me orar të plotë dhe pa kufizime të kryej detyrat e punës.
- Bëjë 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 përmbaresit 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 Udhëheqësit të Njesisë 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 dokumente:

- Aplikacioni(formulari) për konkurrim shkarkohet në web-faqen e Kompanisë [.hidroregjioni-juhor.com](http://hidroregjioni-juhor.com)
- CV-ja.
- Kopja e letërnjoftimit ose pasaportës;
- Letër motivimi;
- Referencë nga punëdhënësi paraprak;
- Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- Certifikata mbi dënimet penale që nuk është i dënuar me Aktgjykim të formës së prerë jo me të vjetër se gjashtë (6) muaj, dhe,
- Dëshmia e përvojës në punë (Trusti-Kontributet pensionale).

4. Titulli i vendit të punës: Lexues/e

Vendi i Punës: Suharekë

Paga: 600.00 €

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 përgjegjësi të punës:

- Të jetë i aftë që me orar të plotë dhe pa kufizime të kryej detyrat e punës.
- Bëjë 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 Shef komercial në NP Suharekë, 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 dokumente:

- Aplikacioni(formulari) për konkurrim shkarkohet në web-faqen e Kompanisë hidroregjioni-jugor.com
- CV-ja.
- Kopja e letërnjoftimit ose pasaportës;
- Letër motivimi;
- Referencë nga punëdhënësi paraprak;
- Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- Certifikata mbi dënimet penale që nuk është i dënuar me Aktgjykim të formës së prerë jo me të vjetër se gjashtë (6) muaj, dhe,
- 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 web faqen e Kompanisë, www.hidroregjioni-jugor.com
Aplikimi bëhet përmes email-it burimetnjerzore@hidroregjioni-jugor.com ku bashkëngjiten të gjitha dokumentet sipas kërkesave në konkurs, pas aplikimit do të pranoni email konfirmues.

Njoftimi me rezultatet e konkursit publik

Kandidatët lidhur me verifikimin paraprak të aplikacioneve dhe raportin përfundimtar do të njoftohen përmes email-it dhe tabelës së shpalljeve.

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 shtatë 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 e pikëve në çdo fazë dhe bën shpalljen e rezultateve përfundimtare vetëm për kandidatin fitues, me më shumti pikë të fituara dhe njofton kandidatët në mënyrë individuale përmes email-it elektronik.
- Ankesat që mund të paraqiten gjatë procesit të rekrutimit do të pezullojnë afatet e lartcekura konform UA01/2024.

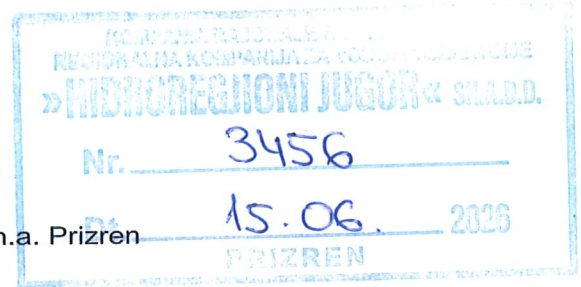
Afati i aplikimit është nga data 15.06.2026 deri më 29.06.2026 deri ne ora 23:59h.

Vërejtje: Aplikacionet të dërguara pas afatit për aplikim dhe të pakompletuara nuk do të shqyrtohen.



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

Adresa: Wesly 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

Naziv rada: Direktor komercijalnog odjela

Radni posao: Prizren

Plate: 1,152.00 €

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/na obavljati radne zadatke s punim radnim vremenom i bez ograničenja.
- Vodi i organizira rad Komercijalnog odjela na regionalnom nivou.
- Provodi planove i programe rada Odjela i prati/kontrolira njihovu provedbu.
- Vodi i prati rad u odjelu prodaje, odjelu za korisnike i odjelu za kontrolu i priključke.
- Vodi i prati uslugu naplate kao što su: smanjenje nefakturirane vode, aktiviranje pasivnih računa, deaktiviranje aktivnih, identifikiranje ilegalnih priključaka.
- Odgovoran je za objedinjavanje radnog procesa u odjeljenjima i sektorima Komercijalne direkcije u svim radnim jedinicama Društva.
- Koordinira rad sa podređenim odjeljenjima radi tačnosti ličnih podataka u vezi sa adresama, prebivalištima klijenata i drugim potrebnim podacima u bazi podataka.
- Organizuje rad vezan za pokretanje predmeta kod privatnog izvršitelja, za naplatu starih dugova i okončanje ovih predmeta na regionalnom nivou unutar područja usluge.
- Organizuje aktivnosti sa podređenim službama u vezi sa zahtjevima koje upućuje privatni izvršitelj u vezi sa problemima u podnesenim predmetima; identifikuje probleme i rješava ih.
- Prati i provodi planove i ciljeve u radu podređenih odjeljenja i službi.
- Prati i osigurava pravilnu primjenu zakona i propisa o pravima i obavezama potrošača.
- Koordinira i prati rad s Komisijom za pritužbe potrošača na nivou Društva u vezi sa potrošačkim sporovima.
- Odgovoran je za rad Komercijalne direkcije na regionalnom nivou.
- Pruža i priprema potrebne podatke za Poslovni plan od Komercijalne direkcije i predstavlja ih komisiji formiranoj u tu svrhu. Priprema i dostavlja podatke od Komercijalne direkcije u vezi sa tarifnim procesima za ARRU.
- Organizuje rad između Komercijalne direkcije i drugih direkcije unutar RWC "Hidroregjioni Jugor" Sh.A.
- Ispunjava sve odgovornosti propisane Ugovorom o radu i normativnim aktima Društva, kao i druge zadatke po nalogu generalnog direktora.
- Odgovoran za posao koji obavlja generalni direktor.



Kvalifikacija, radno iskustvo/druge vještine

- Univerzitetska diploma – prvostupnik, Ekonomski fakultet. Magistarska diploma iz relevantne oblasti je prednost.
- Najmanje tri godine radnog iskustva na rukovodećim pozicijama
- Poznavanje Microsoft Office programa i računovodstvenih programa, organizacijske vještine, komunikacijske vještine.

Kandidati zainteresovani za poslove moraju priložiti sljedeću dokumentaciju:

- Konkursna prijava (obrazac) može se preuzeti sa web stranice Kompanije .hidroregijoni-jugor.com
- Životopis - CV
- Kopija lične karte ili pasoša;
- Motivaciono pismo;
- Preporuka prethodnog poslodavca;
- Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- Potvrda o krivičnim osudama da nije osuđivan/a pravosnažnom presudom ne starijom od šest (6) mjeseci, i
- Dokaz o radnom iskustvu (Perzioni doprinosi).

2. Naziv rada: Voda grupe za inspekciju/kontrolu i isključenje

Radni posao: Prizren

Plate: 672.00 €

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 obavljati radne zadatke s punim radnim vremenom i bez ograničenja.
- Saraduje direktno sa svim odjeljenjima, prima potrebne informacije od komercijalnih i tehničkih odjela.
- Prima sve kupce na šalteru i pregleda njihove usmene zahtjeve.
- Prati i nadgleda podređeno osoblje.
- U saradnji sa šefom odjeljenja za kontrolu i vezu, nadgleda rad inspektorata na terenu, kao i sve nepravilnosti čitača na terenu.
- Zajedno s timovima inspekcije, učestvuje na terenu tokom isključenja kupaca.
- U saradnji sa šefom odjeljenja za kontrolu i priključke, priprema liste isključenja.
- Na kraju mjeseca, izvještava kupce o otkrivenim neovlaštenim priključcima, isključenjima, novim priključcima i svim provjerama izvršenim na terenu.
- Pisano izvještava šefa odjeljenja za kontrolu i priključke o dnevnim aktivnostima.
- Zastupa kompaniju pred kupcima i zainteresovanim stranama.
- Priprema mjesečne izvještaje o prihodima osoblja u nadležnoj službi.
- Obavlja i druge zadatke po nalogu menadžera.
- Šef Odjeljenja za kontrolu i vezu odgovoran je za svoj rad.

Kvalifikacija, radno iskustvo/druge vještine

- Univerzitetska diploma – nivo prvostupnika
- Najmanje jedna godina u relevantnim profilima
- Poznavanje Microsoft Office programa, organizacijske i komunikacijske vještine, poznavanje službenih jezika i korektno ponašanje prema kupcima. Potrebna vozačka dozvola B kategorije.

Kandidati zainteresovani za poslove moraju priložiti sljedeću dokumentaciju:

- Konkursna prijava (obrazac) može se preuzeti sa web stranice Kompanije .hidroregijoni-jugor.com
- Životopis - CV
- Kopija lične karte ili pasoša;
- Motivaciono pismo;
- Kopija vozačke dozvole B kategorije;
- Preporuka prethodnog poslodavca;
- Kopija diplome tražene konkursom koju izdaju obrazovne institucije Republike Kosovo. 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 se nostrifikacija diplome podnese do trenutka potpisivanja akta o imenovanju na poziciju;
- Potvrda o krivičnim osudama da nije osuđivan/a pravosnažnom presudom ne starijom od šest (6) mjeseci, i
- Dokaz o radnom iskustvu (Perzioni doprinosi).

3. Naziv rada: Očitavac

Radni posao: Dragash

Plate: 600.00 €

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 zalbe 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;
- Për punën që kryen i përgjigjet Udhëheqësit të Njësisë dhe Menaxherit Komercial

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 Kompanije .hidroregijoni-jugor.com
- CV.
- Kopija lične karte ili pasoša;
- Motivaciono pismo;
- Preporuka prethodnog poslodavca;
- Kopija diplome tražene konkursom koju izdaju obrazovne institucije Republike Kosovo. 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 se nostrifikacija diplome podnese do trenutka potpisivanja akta o imenovanju na poziciju;
- Potvrda o krivičnim osudama da nije osuđivan/a pravosnažnom presudom ne starijom od šest (6) mjeseci, i
- Dokaz o radnom iskustvu (Perzioni doprinosi)

Naziv rada: Očitavac

Radni posao: Suhareka

Plate: 600.00 €

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 uključnja na koje naidje u terenu;
- Prijavljuje neispravne vodovodne sahtekod službenika 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 koji obavlja odgovara glavnom komercijalnom direktoru u Javnom preduzeću Suhareka, šefu sektora za čitanje 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 Kompanije [.hidroregjioni-jugor.com](http://hidroregjioni-jugor.com)
- CV.
- Kopija lične karte ili pasoša;
- Motivaciono pismo;
- Preporuka prethodnog poslodavca;
- Kopija diplome tražene konkursom koju izdaju obrazovne institucije Republike Kosovo. 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 se nostrifikacija diplome podnese do trenutka potpisivanja akta o imenovanju na poziciju;
- Potvrda o krivičnim osudama da nije osuđivan/a pravosnažnom presudom ne starijom od šest (6) mjeseci, i
- Dokaz o radnom iskustvu (Perzioni doprinosi)

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 burimetnjerezore@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.

Objavljivanje rezultata javnog konkursa

Kandidati će o preliminarnoj provjeri prijave i konačnom izvještaju biti obaviješteni putem e-maila i oglasne ploče.

Način vrednovanja kandidata

- *Evaluacija kandidata se vrši putem pismenog testa i intervjua;*
- *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 intervjua, 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.

Konkursni period je od 15.06.2026-29.06.2026 do 23:59 sati

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