



24-07-2025

Nr. 4989

PRISHTINË

Bazuar në nenin 8 të Ligjit të Punës, nenin 5 të Udhëzimit Administrativ nr. 01/2024 dhe Plotësim ndryshimit të UA 03/2024 për rregullimin e konkursit në sektorin publik, bazuar në Kodin e Punës nr. 804 të datës 28.01.2025 të KEK sha, si dhe nevojave emergjente të paraqitura për plotësimin e vendeve të lira të punës në Divizionin e Prodhimit të Qymyrit, Divizionin e TCA dhe Divizionin e TCB, UD Kryeshefi Ekzekutiv i KEK-ut më 24.07.2025 autorizon Drejtorin e Burimeve Njerëzore që të publikojë konkursin për pozitat e mëposhtme:

KONKURS

I. Titulli i pozitës: DEPOIST KRYESOR

Institucioni: Korporata Energjetike e Kosovës
Numri i referencës: 13-24.07.2025
Tipi Akt Emërimit të punës: Sipas Ligjit të punës 03/L-2012, UA01/2024, plotësim ndryshimi të UA03/2025 dhe Kodit të Punës së KEK-ut
Titulli i mbikëqyrësit: I raporton Prijësit ekipit apo Koordinatorit të depove
Kohëzgjatja e kontratës: 1 (një) vjeçare me mundësi vazhdimi, ndërsa puna provuese 6 (gjashtë) muaj
Koeficienti-paga: 767.00 Euro
Procedura e aplikimit: I jashtëm
Numri i kërkuar: 2
Vendi i punës: Korporata Energjetike e Kosovës –Obiliq-Divizionin e Prodhimit të Qymyrit

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Bartësi i vendit të punës është i ngarkuar në tersi me mallra-materiale të cilat janë brenda sektorit apo depove në tersi. I ekzekuton të gjitha punët në depo në pranimin dhe dhënie të materialit nga depoja. Benë regjistrimin e hyrjeve të materialit dhe daljet nga sektori apo depoja në tersi. Ofron asistencë dhe udhëheqë punët në bazë të udhëzimeve të Prijësit të ekipit apo të koordinatorit të depove të DPQ-së, dokumentacionit të përgatitur si dhe udhëzimeve me gojë që i merr nga koordinatori gjatë përpilimit të planeve rreth depove. Në bazë të detyrave të marra informon punëtorët bën koordinimin e punëve në mes tyre, duke ju dhënë udhëzime, grupit dhe punëtorëve në depo për kryerjen e punëve, pranon urdhëresat të caktuara nga prijësi i ekipit dhe nga koordinatori i depove të DPQ-së. Kujdeset për mbarëvajtjen e punëve dhe gjatë pranimit të mallit në prani të komisionit është i obliguar të lajmëroj prijësin e ekipit apo koordinatorin për ardhjen e mallit, të sistemoj në vend adekuat si dhe të bëj regjistrimet e nevojshme në programin e moduleve nga dokumentacioni i kompletuar. Kujdeset për mbrojtjen e punëve në vend të punës, Kontrollon vendin e punës, pas kryerjes së punëve, dhe verifikon që depoja të jetë në gjendje të rregullt si dhe aktivizon alarmin në depo me që është i ngarkuar me kodin e alarmit. Mbanë evidencën për kohën e punës së rregullt për punëtor, ndërsa për kohën e vazhduar apo jashtë orarit të rregullt vetëm informon kompetentet ndërsa vepron vetëm nëse ka urdhëresë pune të miratuar nga koordinatori i depove dhe lejuar nga Menaxheri i Depove. Punon edhe punë tjera sipas kërkesës së Prijësit të ekipit me lejm të Koordinatorit të depove.

Kërkesat profesionale/Kualifikimet:

Përgatitje, shkolla e mesme ose kualifikimi i lartë
2 vite përvojë pune
Njohuri themelore me kompjuter

Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyra e dorëzimit të tyre:

Gjatë aplikimit online, pas plotësimit të fushave me të dhënat personale të sakta dhe të plota, duhet të keni kujdes në pikat vijuese: Aplikacionin e shkarkuar nga web faqja e KEK-ut e plotësoni, pas plotësimit duhet të ngarkohet në formën e aplikimit online të vegëza: "**Ngarko Aplikacionin e plotësuar**" vetëm formën tonë që gjendet në ueb faqen e KEK-ut.
Dëshmia për kualifikimin tuaj: Diplomën e shkolles së mesme e ngarkoni në vegëzën "**Ngarko dëshmitë e kualifikimit**", si dhe përvojën e punës e dëshmoni me "**Kontratë pune, Vërtetim apo trust tek vegëza "Ngarko dëshmitë për përvojë"**". Nëse diploma është e 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 atë pozitë

II. Titulli i pozitës: DEPOIST

Institucioni: Korporata Energjetike e Kosovës
Numri i referencës: 13-24.07.2025
Tipi Akt Emërimit të punës: Sipas Ligjit të punës 03/L-2012, UA01/2024, plotësim ndryshimi të UA03/2025 dhe Kodit të Punës së KEK-ut
Titulli i mbikëqyrësit: I raporton Depoistit kryesor në mungesë Prijësit të ekipit apo Koordinatorit të depove
Kohëzgjatja e kontratës: 1 (një) vjeçare me mundësi vazhdimi, ndërsa puna provuese 6 (gjashtë) muaj
Koeficienti-paga: 726.00 Euro
Procedura e aplikimit: I jashtëm
Numri i kërkuar: 7
Vendi i punës: Korporata Energjetike e Kosovës –Obiliq-Divizionin e Prodhimit të Qymyrit, TCA dhe TCB

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Bartësi i vendit të punës kryen të gjitha punët plotësuese-ndihmëse që zhvillohen në depon përkatëse të përcaktuara nga Depoisti kryesor. Regjistrimin e hyrjeve të materialit dhe daljet nga depoja në mungesë dhe me autorizim të Depoistit kryesor. Ofron asistencë dhe udhëheqë punët në bazë të udhëzimeve të Depoistit kryesor. Kujdeset për punët operative ditore gjatë pranimit të mallit është i obliguar të zbatoj

punët në bazë të udhëzimeve të Depoistit kryesor. Kujdeset për punët operative ditore gjatë pranimit të mallit është i obliguar të zbatoj Urdhëresat e punës nga Depoisti kryesor apo në mungesë të tij nga Prijësi i ekipit apo koordinatori i Depove . Kujdeset për mbrojtjen e punëtorëve (manipuluesit dhe punëtorit fizik) në vend të punës, Kontrollon vendin e punës pas kryerjes së punëve , dhe verifikon që depoja të jetë në gjendje të rregullt. Mbanë evidencën për kohën e punës së rregullt për punëtorët në mungesë të Depoistit kryesor.

Kërkesat profesionale/Kualifikimet:

Përgatitje, shkolla e mesme ose kualifikimi i lartë
2 vite përvojë pune

Njohuri themelore me kompjuter

Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyra e dorëzimit të tyre:

Gjatë aplikimit online, pas plotësimit të fushave me të dhënat personale të sakta dhe të plota, duhet të keni kujdes në pikat vijuese: Aplikacionin e shkarkuar nga web faqja e KEK-ut e plotësoni, pas plotësimit duhet të ngarkohet në formën e aplikimit online të vegëza: “Ngarko Aplikacionin e plotësuar” vetëm formën tonë që gjendet në ueb faqen e KEK-ut.

Dëshmia për kualifikimin tuaj: Diplomën e shkolles së mesme e ngarkoni në vegëzën “Ngarko dëshmitë e kualifikimit”, si dhe përvojën e punës e dëshmoni me Kontratë pune, Vërtetim apo trust tek vegëza “Ngarko dëshmitë për përvojë”. Nëse diploma është e 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 atë pozitë.

III. Titulli i pozitës: NDIHMËS DEPOISTI

Institucioni: **Korporata Energjetike e Kosovës**
Numri i referencës: **13-24.07.2025**
Tipi Akt Emërimit të punës: **Sipas Ligjit të punës 03/L-2012, UA01/2024, plotësim ndryshimi të UA03/2025 dhe Kodit të Punës së KEK-ut**
Titulli i mbikëqyrësit: **I raporton Udhëheqësit të sektorit dhe vartësve tjerë sipas hierarkisë**
Kohëzgjatja e kontratës: **1 (një) vjeçare me mundësi vazhdimi, ndërsa puna provuese 6 (gjashtë) muaj**
Koeficienti-paga: **716.00 Euro**
Procedura e aplikimit: **I jashtëm**
Numri i kërkuar: **2**
Vendi i punës: **Korporata Energjetike e Kosovës –Obiliq**

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Ndihmës depoisti është përgjegjës për ruajtjen radhitjen e materialit dhe në raste të mungesës të depoistit merr përgjegjësit dhe zëvendëson me të gjitha përgjegjësit, përgjigjet për zbatimin e procedurave të përcaktuara në bazë të normave KEK-ut. Materialet dhe pajimet i ruan dhe i lajmëron shërbimit kompetent për pajimet që arrijnë, siguron vendin dhe bën radhitjen në për raftet në depo. Ndihmon në ngarkimin dhe shkarkimin e materialeve. Materialet dhe pajisjet me mekanizëm të cilin e përdorë dhe e ruan në përgjegjësi të tij. Për çdo pa rregullsi i përgjigjet Udhëheqësit të sektorit dhe Menaxherit të MA. Përgjigjet për mbajtjen e pastërtisë në depo dhe në platon e depove si edhe në punë tjera në kuadër të përgatitjes profesionale të tij. Në rast kërkesës së udhëheqësit për nevojat e depove tjera në Departamenti TC-A/TCB –. Departamenti i Mbështetjes Afariste është i obliguar që të bëjë zëvendësim me gjatësi një muaj. Është përgjegjës materialisht dhe në mënyrë disiplinore për afarizmin e vetë të drejtë në vendin e tij të punës.

Kërkesat profesionale/Kualifikimet:

Të ketë të kryer SHME

Te ketë aftësi komunikuese me bashkëpunëtorë

Të ketë njohuri të mjaftueshme për punë me kompjuter.

Microsoft Office . Word ,Excel , Outlook Internet Explorer

Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyra e dorëzimit të tyre:

Gjatë aplikimit online, pas plotësimit të fushave me të dhënat personale të sakta dhe të plota, duhet të keni kujdes në pikat vijuese: Aplikacionin e shkarkuar nga web faqja e KEK-ut e plotësoni, pas plotësimit duhet të ngarkohet në formën e aplikimit online të vegëza: “Ngarko Aplikacionin e plotësuar” vetëm formën tonë që gjendet në ueb faqen e KEK-ut.

Dëshmia për kualifikimin tuaj: **Diplomën e shkolles së mesme** e ngarkoni në vegëzën “Ngarko dëshmitë e kualifikimit” Nëse diploma është e 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 atë pozitë.

IV. Titulli i pozitës: MANIPULANT I PIRUNARIT

Institucioni: **Korporata Energjetike e Kosovës**
Numri i referencës: **13-24.07.2025**
Tipi Akt Emërimit të punës: **Sipas Ligjit të punës 03/L-2012, UA01/2024, plotësim ndryshimi të UA03/2025 dhe Kodit të Punës së KEK-ut**
Titulli i mbikëqyrësit: **I raporton Depoistit kryesor në mungesë të autorizuesve të tjerë**
Kohëzgjatja e kontratës: **1 (një) vjeçare me mundësi vazhdimi, ndërsa puna provuese 6 (gjashtë) muaj**
Koeficienti-paga: **726.00 Euro**
Procedura e aplikimit: **I jashtëm**
Numri i kërkuar: **3**

Vendi i punës: Korporata Energjetike e Kosovës –Obiliq (Divizionin e Prodhimit te Qymyrit)

Detyrat dhe përgjegjësitë:

Bartësi i vendit te punës është kompetent për drejtim te Pirunit sipas urdhërësave te punës. I kryen te gjitha punët me Piruner që zhvillohen në depon përkatëse të përcaktuara nga Depoisti kryesor dhe depoistet te tjerë. Në bazë të detyrave të marra bënë sistemimin e materialeve duke pasur kujdes qe te mos dëmtohen. Kujdeset për punët operative është i obliguar te zbatoj urdhëresat e Depoistit kryesor, depoisteve te tjerë e ne raste te veçanta ne mungese te tyre edhe nga nivele me te larta. Kujdeset për mbrojtjen e punëtorëve gjatë punës me Pirun si dhe gjate ngarkim-shkarkimit dhe gjate bartjes te mallit-materialit brenda depos por edhe ne rastet jashtë depos. Kontrollon dhe kujdeset mbi mirëmbajtjen e Pirunit ndërsa vepron vetëm sipas urdhërësave te punës nga kompetentet te lejuara me shkrim apo gojore. Punon edhe punë tjera sipas kërkesës së Depoistit kryesor ne raste specifike edhe nga Prijësi i ekipit apo Koordinatori i depos. apo te koordinatorit te depos tjera.

Kërkesat profesionale/Kualifikimet:

Përgatitje, shkolla e mesme ose kualifikimi i lartë

2 vite përvoje pune

Njohuri themelore me kompjuter

Dokumentet qe duhet te dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyra e dorëzimit te tyre:

Gjatë aplikimit online, pas plotësimit të fushave me të dhënat personale të sakta dhe te plota, duhet të keni kujdes në pikat vijuese: Aplikacionin e shkarkuar nga web faja e KEK-ut e plotësoni, pas plotësimit duhet të ngarkohet në formën e aplikimit online te vegëza: “Ngarko Aplikacionin e plotësuar” vetëm formën tonë që gjendet në ueb faqen e KEK-ut.

Dëshmia për kualifikimin tuaj: **Diplomën e shkollës se mesme** e ngarkoni ne vegëzen “Ngarko dëshmitë e kualifikimit”, si dhe përvojën e punës e dëshmoni me Kontratë pune, Vërtetim apo trust tek vegëza “**Ngarko dëshmitë për përvojë**”. Nëse diploma është e fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës se fituar apo aktin qe dëshmon se diploma e fituar është ne procedurë te nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në atë pozitë.

Mënyra e aplikimit

Aplikimi është online, ngarkoni dokumentet sipas kërkesave në konkurs. Aplikimi juaj është i kompletuar vetëm nëse e merrni e-mailin konfirmues. Për çdo paqartësi dhe për siguri në aplikim kontaktoni në numrin e telefonit: 038 501-401-2671, por mund të shkruani edhe në e-mailin (ofertapune@kek-energy.com) për të vërtetuar aplikimin tuaj (vetëm nëse nuk keni pranuar e-mailin konfirmues).

Njoftimi me rezultatin e konkursit publik

Kandidatët do të njoftohen individualisht me rezultatin e këtij konkursi duke e respektuar Udhëzimin Administrativ nr. 01/2024, plotësim ndryshimin e UA 03/2024 dhe Kodin e punës nr. 804 te datës 28.01.2025 për rregullimin e konkursit në sektorin publik.

Mënyra e vlerësimit të aplikantëve/kandidatëve:

Testi me shkrim deri në shtatëdhjetë (70) pikë

Intervista vlerësohet deri në njëzetë (20) pikë

Jetë përshkrimi (CV) deri në dhjetë (10) pikë

Në rast të pikëve të barabarta në fund të testimit (intervistës) dhe vlerësimit të CV-së, përparësi do të kenë kandidatët nga komuna e Obiliqit dhe zonat tjera të rrezikuara konform ligjit nr. 05/I-044.

Për më shume informata për pozitën e lartpërmendur vizitoni ueb-faqen: www.kek-energy.com, ikona ‘Shpallje’ dhe mund ta shkarkoni aplikacionin për pozitën që aplikoni.

Vërejtje:

Gjatë aplikimit online, pas plotësimit të fushave me të dhënat personale të sakta dhe te plota, duhet të keni kujdes si në vijim: **Nëse nuk e deklaroni që anëtar i familjes së ngushtë ju punon në KEK, ne cilëndo fazë që vërtetohet, aplikacionet e juaja do të refuzohen.**

Asnjë aplikacion dhe dokumentacion i dorëzuar pas afatit nuk do të merret në shqyrtim nga Komisioni i Ankesave, ndërsa ato të mangëta ose që nuk janë në formatin e kërkuar më lartë do të refuzohen.

Kandidati i suksesshëm do të sistemohet në pozitën për të cilën ka aplikuar sipas kësaj shpallje dhe në afatin prej 3 (tri) viteve nga dita e kontratës së parë nuk ka të drejtë ri-sistemimi në vend tjetër të punës,(vetem për pozita pune që ka mungesë të theksuar të punëtorëve nuk do të mund të propozohen për caktim në pozita tjera pa arritur kohen prej 3 vite përvojë pune).

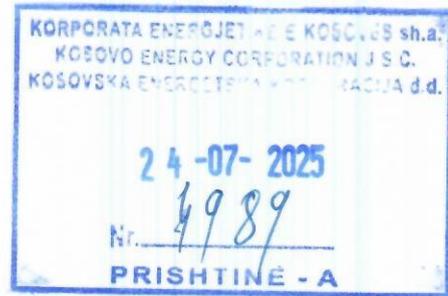
Kalendari i përafërt: brenda 25 ditësh vlerësimi Testi me shkrim. Njoftimi brenda 3 ditësh, Intervista me gojë dhe vlerësimi i CV-së nëse nuk ka ankesa të cilat e pezullojnë afatin e paraparë sipas UA01/2024, plotësim ndryshimi i UA 03/2024 dhe në bazë të Kodit të Punës nr. 804 te datës 28.01.2025 kryhet brenda 15-30 ditëve (varësisht nga numri i kandidatëve) dhe njoftohen kandidatet brenda 10 dite. Nënshkrimi i kontratës me kandidatet fitues mund te behet pasi te përfundon afati i ankesave i fazës se tretë (pas njoftimit me piket e përfundimtare te vlerësimit te testit me shkrim, intervistës me goje dhe CV-së)

Data e aplikimit deri më 08.08.2025 ora 24:00

Prishtinë, 24.07.2025

Divizioni i Burimeve Njerëzore





Na osnovu člana 8. Zakona o radu, člana 5. Administrativnog uputstva br. 01/2024 i dopune/izmene AU 03/2024 o regulisanju konkursa u javnom sektoru, na osnovu Kodeksa rada KEK-a br. 804 od 28.01.2025, kao i hitnih potreba koje su iskazane za popunjavanje upražnjenih radnih mesta u Odeljenju za proizvodnju uglja, Odeljenju TCA i Odeljenju TCB, vršilac dužnosti generalnog direktora KEK-a je dana 24.07.2025. ovlastio Direktora za ljudske resurse da objavi konkurs za sledeće radne pozicije:

KONKURS

I. Naziv radnog mesta:	GLAVNI MAGACIONER
Institucija:	Energetska Korporacija Kosova (KEK)
Referentni broj:	13-24.07.2025
Tip zaposlenja:	Prema Zakonu o radu 03/L-2012, AU 01/2024, dopuni AU 03/2025 i Radnom kodeksu KEK-a
Nadređena osoba:	Izveštava vođi tima ili koordinatoru magacina
Trajanje ugovora:	1 (jedna) godina sa mogućnošću produženja, probni rad 6 (šest) meseci
Koeficijent - plata:	767,00 evra
Procedura prijave:	Eksterni konkurs
Broj izvršilaca:	2
Mesto rada:	Energetska Korporacija Kosova – Obilić – Odeljenje za proizvodnju uglja

Opis poslova i odgovornosti:

Zaposleni na ovom radnom mestu je u potpunosti zadužen za robu i materijal koji se nalazi u okviru sektora ili magacina u celini. Obavlja sve poslove u vezi sa prijemom i izdavanjem materijala iz magacina. Vodi evidenciju o ulazima i izlazima materijala iz sektora ili magacina. Pruža asistenciju i vodi poslove prema uputstvima vođe tima ili koordinatora magacina u okviru DPQ-a, prema pripremljenoj dokumentaciji, kao i usmenim uputstvima dobijenim od koordinatora prilikom izrade planova vezanih za magacin. Na osnovu dobijenih zadataka informiše radnike i koordinira njihov rad, dajući instrukcije timu i zaposlenima u magacinu u vezi izvršenja poslova. Prima određene naloge od vođe tima i koordinatora magacina DPQ-a. Brine se o nesmetanom toku rada, a prilikom prijema robe u prisustvu komisije obavezan je da obavesti vođu tima ili koordinatora o dolasku robe, da je smesti na odgovarajuće mesto i da izvrši potrebnu registraciju u modulske softver na osnovu kompletne dokumentacije. Brine se o zaštiti na radu na radnom mestu, proverava radno mesto nakon završetka posla i osigurava da magacin bude u urednom stanju, kao i da aktivira alarm jer je zadužen za alarmni kod. Vodi evidenciju o redovnom radnom vremenu zaposlenih, dok za prekovremeni ili vanredni rad samo informiše nadležne, a postupa samo po nalogu za rad koji je odobren od strane koordinatora i dozvoljen od strane Menadžera magacina. Obavlja i druge poslove po zahtevu vođe tima, uz odobrenje koordinatora magacina

Stručni zahtevi / Kvalifikacije:

Srednje obrazovanje ili viša stručna sprema
2 godine radnog iskustva
Osnovno poznavanje rada na računaru

Dokumentacija koja se dostavlja kao deo prijave i način njenog dostavljanja:

Prilikom online prijave, nakon tačnog i potpunog popunjavanja ličnih podataka, potrebno je obratiti pažnju na sledeće stavke: Prijavni formular preuzet sa zvanične web stranice KEK-a treba popuniti, a zatim učitati u online formular na linku: „**Postavi popunjen formular**“, isključivo koristeći obrazac koji se nalazi na zvaničnoj stranici KEK-a..
Dokaz o kvalifikaciji: Diplomu srednje škole treba učitati na linku „**Postavi dokaze o kvalifikaciji**“, a radno iskustvo dokazujete putem ugovora o radu, potvrde ili izveštaja iz penzionog fonda, koje se učitavaju na linku „**Postavi dokaze o radnom iskustvu**“. Ukoliko je diploma stečena van zemlje, neophodno je priložiti potvrdu o nostrifikaciji diplome ili dokument koji dokazuje da je diploma u procesu nostrifikacije – s tim da je nostrifikovana diploma obavezna prilikom potpisivanja akta o imenovanju na tu poziciju.

II. Naziv radnog mesta: MAGACIONER

Institucija:	Energetska Korporacija Kosova (KEK)
Referentni broj:	13-24.07.2025
Tip zaposlenja:	Prema Zakonu o radu 03/L-2012, AU 01/2024, dopuni AU 03/2025 i Radnom kodeksu KEK-a
Nadređena osoba:	Izveštava glavnog magacionera, a u njegovom odsustvu vođu tima ili koordinatora magacina
Trajanje ugovora:	1 (jedna) godina sa mogućnošću produženja, probni rad 6 (šest) meseci
Koeficijent – plata:	726,00 evra
Procedura prijave:	Eksterni konkurs
Broj izvršilaca:	7
Mesto rada:	Energetska korporacija Kosova– Obilić – Odeljenje za proizvodnju uglja, TE 'A' i TE 'B'

Opis poslova i odgovornosti:

Zaposleni na ovoj poziciji obavlja sve pomoćne i prateće poslove u okviru odgovarajućeg magacina, prema odredbama glavnog magacionera. Vodi evidenciju o ulazu i izlazu materijala iz magacina u odsustvu i uz odobrenje glavnog magacionera. Pruža pomoć i sprovodi zadatke prema instrukcijama glavnog magacionera. Brine o dnevnim operativnim poslovima tokom prijema robe, te je dužan da postupa u skladu sa radnim nalogima izdatim od strane glavnog magacionera, ili u njegovom odsustvu, od strane vođe tima ili koordinatora magacina. Zadužen je za bezbednost radnika (rukovaoca i fizičkih radnika) na radnom mestu, proverava stanje radnog prostora nakon završetka rada i osigurava da je magacin u ispravnom i urednom stanju. Vodi evidenciju o redovnom radnom vremenu radnika u odsustvu glavnog magacionera

Stručni zahtevi / Kvalifikacije:

Srednja škola ili viša stručna sprema

2 godine radnog iskustva

Osnovno poznavanje rada na računaru

Dokumentacija koja se dostavlja kao deo prijave i način njenog dostavljanja:

Prilikom online prijave, nakon tačnog i potpunog popunjavanja ličnih podataka, potrebno je obratiti pažnju na sledeće stavke: Prijavni formular preuzet sa zvanične web stranice KEK-a treba popuniti, a zatim učitati u online formular na linku: „**Postavi popunjen formular**“, isključivo koristeći obrazac koji se nalazi na zvaničnoj stranici KEK-a..

Dokaz o kvalifikaciji: Diplomu srednje škole treba učitati na linku „**Postavi dokaze o kvalifikaciji**“, a radno iskustvo dokazujete putem ugovora o radu, potvrde ili izveštaja iz penzionog fonda, koje se učitavaju na linku „**Postavi dokaze o radnom iskustvu**“. Ukoliko je diploma stečena van zemlje, neophodno je priložiti potvrdu o nostrifikaciji diplome ili dokument koji dokazuje da je diploma u procesu nostrifikacije – s tim da je nostrifikovana diploma obavezna prilikom potpisivanja akta o imenovanju na tu poziciju

III. Naziv radnog mesta: POMOĆNI MAGACIONER

Institucija: Energetska Korporacija Kosova (KEK)
Referentni broj: 13-24.07.2025
Tip zaposlenja: Prema Zakonu o radu 03/L-2012, AU 01/2024, dopuni AU 03/2025 i Radnom kodeksu KEK-a
Nadređena osoba: Izveštava rukovodioca sektora i ostale nadređene u skladu sa hijerarhijom
Trajanje ugovora: 1 (jedna) godina sa mogućnošću produženja, probni rad 6 (šest) meseci
Koeficijent – plata: 716,00 evra
Procedura prijave: Eksterni konkurs
Broj izvršilaca: 2
Mesto rada: Energetska korporacija Kosova – Obilić

Opis poslova i odgovornosti:

Pomoćni magacioner je odgovoran za čuvanje i slaganje materijala, a u slučaju odsustva magacionera preuzima njegove dužnosti i odgovornosti. Odgovoran je za sprovođenje procedura u skladu sa pravilima KEK-a. Materijale i opremu čuva i prijavljuje nadležnoj službi za opremu koja stigne, obezbeđuje prostor i slaže ih na police u magacinu. Pomaže pri utovaru i istovaru materijala. Materijale i mehanizaciju kojom rukuje koristi i čuva na sopstvenu odgovornost. Za svaku nepravilnost odgovara rukovodiocu sektora i menadžeru Odeljenja za poslovnu podršku (MA). Odgovoran je za održavanje čistoće u magacinu i na platou magacina, kao i za druge poslove u skladu sa svojom stručnom spremom. Na zahtev rukovodioca, u slučaju potreba drugih magacina u okviru odeljenja TC-A/TCB – Odeljenje za poslovnu podršku, obavezan je da zameni kolegu do maksimalno jednog meseca. Materijalno i disciplinski je odgovoran za pravilno obavljanje svojih radnih zadataka na radnom mestu.

Stručni zahtevi / Kvalifikacije:

Završena srednja ekonomska škola (SHME)

Dobre komunikacione sposobnosti u radu sa saradnicima

Dovoljno znanje za rad na računaru

Poznavanje Microsoft Office paketa: Word, Excel, Outlook, Internet Explorer

Dokumentacija koja se dostavlja kao deo prijave i način njenog dostavljanja:

Prilikom online prijave, nakon tačnog i potpunog popunjavanja ličnih podataka, potrebno je obratiti pažnju na sledeće stavke: Prijavni formular preuzet sa zvanične web stranice KEK-a treba popuniti, a zatim učitati u online formular na linku: „**Postavi popunjen formular**“, isključivo koristeći obrazac koji se nalazi na zvaničnoj stranici KEK-a..

Dokaz o kvalifikaciji: Diplomu srednje škole treba učitati na linku „**Postavi dokaze o kvalifikaciji**“, a radno iskustvo dokazujete putem ugovora o radu, potvrde ili izveštaja iz penzionog fonda, koje se učitavaju na linku „**Postavi dokaze o radnom iskustvu**“. Ukoliko je diploma stečena van zemlje, neophodno je priložiti potvrdu o nostrifikaciji diplome ili dokument koji dokazuje da je diploma u procesu nostrifikacije – s tim da je nostrifikovana diploma obavezna prilikom potpisivanja akta o imenovanju na tu poziciju.

IV. Naziv radnog mesta: OPERATOR PIRUNARA

Institucija: Energetska Korporacija Kosova (KEK)
Referentni broj: 13-24.07.2025
Tip zaposlenja: Prema Zakonu o radu 03/L-2012, AU 01/2024, dopuna AU 03/2025 i Radnom kodeksu KEK-a
Nadređeni: Izveštava glavnom magacioneru, a u njegovom odsustvu drugim ovlašćenim licima
Trajanje ugovora: 1 (jedna) godina sa mogućnošću produženja, probni rad 6 (šest) meseci
Koeficijent – plata: 726,00 evra

Procedura prijave: Eksterni konkurs
Broj izvršilaca: 3
Mesto rada: Energetska Korporacija Kosova – Obilić (Divizion za proizvodnju uglja)

Opis poslova i odgovornosti:

Zaposleni je odgovoran za upravljanje viljuškarom (pirunom) prema radnim nalogima. Obavlja sve poslove sa viljuškarom u odgovarajućem magacinu koje određuje glavni magacioner i drugi magacioneri. Na osnovu zadataka, vrši slaganje materijala vodeći računa da ne dođe do oštećenja. Brine o operativnim poslovima i dužan je da poštuje naređenja glavnog magacionera, drugih magacionera, a u posebnim slučajevima i viših nivoa u odsustvu prethodnih. Brine o bezbednosti radnika tokom rada sa viljuškarom, prilikom utovara, istovara i transporta robe unutar magacina, ali i van njih. Kontroliše i vodi brigu o održavanju viljuškara, radeći isključivo po radnim nalogima koji su odobreni pisano ili usmeno od strane nadležnih. Obavlja i druge poslove po zahtevu glavnog magacionera, u posebnim situacijama i po nalogu rukovodioca tima ili koordinatora magacina..

Stručni zahtevi / Kvalifikacije:

Srednja škola ili viši kvalifikacioni nivo
Minimum 2 godine radnog iskustva
Osnovno znanje rada na računaru

Dokumentacija koja se dostavlja kao deo prijave i način njenog dostavljanja:

Prilikom online prijave, nakon tačnog i potpunog popunjavanja ličnih podataka, potrebno je obratiti pažnju na sledeće stavke: Prijavni formular preuzet sa zvanične web stranice KEK-a treba popuniti, a zatim učitati u online formular na linku: „**Postavi popunjen formular**“, isključivo koristeći obrazac koji se nalazi na zvaničnoj stranici KEK-a..

Dokaz o kvalifikaciji: Diplomu srednje škole treba učitati na linku „**Postavi dokaze o kvalifikaciji**“, a radno iskustvo dokazujete putem ugovora o radu, potvrde ili izveštaja iz penzionog fonda, koje se učitavaju na linku „**Postavi dokaze o radnom iskustvu**“. Ukoliko je diploma stečena van zemlje, neophodno je priložiti potvrdu o nostrifikaciji diplome ili dokument koji dokazuje da je diploma u procesu nostrifikacije – s tim da je nostrifikovana diploma obavezna prilikom potpisivanja akta o imenovanju na tu poziciju

Način prijave

Prijava je online, priložite dokumenta prema zahtevima konkursa. Vaša prijava je kompletna tek kada dobijete potvrđujući e-mail. Za bilo kakve nejasnoće i kako biste bili sigurni u svoju prijavu, kontaktirajte telefonom na broj: 038 501-401-2671, ili pišite na e-mail (ofertapune@kek-energy.com) da potvrdite svoju prijavu (samo ukoliko niste primili potvrđujući e-mail).

Obaveštenje o rezultatima javnog konkursa

Kandidati će biti pojedinačno obavešteni o rezultatima konkursa u skladu sa Administrativnim uputstvom (AU) br. 01/2024, dopunom i izmenama AU 03/2024 koji reguliše konkurs u javnom sektoru i Kodeksu o radu br. 804 od 28.01.2025...

Način vrednovanja kandidata/prijava:

Pismeni test – do sedamdeset (70) poena
Intervju – do dvadeset (20) poena
Biografija (CV) – do deset (10) poena

U slučaju izjednačenog broja poena na kraju testa (intervjua) i ocene CV-a, prednost imaju kandidati sa opštine Obilić i drugih ugroženih područja u skladu sa zakonom br. 05/L-044..

Za više informacija o navedenoj poziciji posetite veb-sajt: www.kek-energy.com, ikon „Oglasi“ gde možete preuzeti aplikacioni formular za poziciju na koju se prijavljujete.

Napomena:

Tokom online prijave, nakon popunjavanja polja sa tačnim i potpunim ličnim podacima, obratite pažnju na sledeće: **Ukoliko ne prijavite da vam član užeg porodičnog kruga radi u KEK-u, u bilo kojoj fazi kada se to utvrdi, vaše prijave će biti odbijene.**

Nijedna prijava i dokumentacija dostavljena nakon roka neće biti razmatrana od strane Komisije za žalbe, dok će nepotpune prijave ili one koje nisu u traženom formatu biti odbijene.

Uspešni kandidat biće postavljen na poziciju za koju se prijavio prema ovom oglasu, i u roku od 3 (tri) godine od dana prve ugovorne obaveze nema pravo na preraspoređivanje na drugo radno mesto (osim za pozicije na kojima postoji izražen manjak radnika, gde kandidati ne mogu biti predloženi za druga radna mesta pre isteka 3 godine radnog iskustva).

Približni kalendar: Unutar 25 dana – vrednovanje pismenog testa. Obaveštenje u roku od 3 dana. Usmeni intervju i vrednovanje CV-a, ukoliko nema žalbi koje bi zaustavile predviđeni rok prema AU01/2024, dopuni i izmenama AU03/2024 i Zakonu o radu br. 804 od 28.01.2025, izvršavaju se u roku od 15-30 dana (u zavisnosti od broja kandidata), a kandidati se obaveštavaju u roku od 10 dana. Potpisivanje ugovora sa izabranim kandidatima može se obaviti nakon isteka žalbenog roka u trećoj fazi (nakon obaveštenja o konačnim poenima za pismeni test, usmeni intervju i CV).

Rok za prijavu: do 08.08.2025. u 24:00 časova
Priština, 24.07.2025

