



Kryeshefi Ekzekutiv i KRM "Pastërtia" Sh.a.Ferizaj, mbështetur në nenin 8,10 të Ligjit Nr.03/L-212 të Punës, nenin 5 paragrafin 2 dhe 4 të Udhëzimit Administrativ Nr. 01/2024, për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik dhe Nenin 16 të Statutit të Kompanisë shpallë

KONKURS

(Për plotësimin e vendeve të punës)

Nr.Ref.	Pozita	Njësia	Koeficienti-Paga:	Kohëzgjatja e kontratës:	Vendi i lirë/Zëvendësim	Nr. Pozitës
1/479/26	Përgjegjës i Njesisë	Kaçanik	600.00	Kohë të caktuar	Vendi i lirë	1
2/479/26	Furnizues	Ferizaj	430.00	Kohë të caktuar	Vendi i lirë	1
3/479/26	Inkasant	Ferizaj	430.00	Kohë të caktuar	Vendi i lirë	2
4/479/26	Inkasant	Shtime	430.00	Kohë të caktuar	Vendi i lirë	1
5/479/26	Vozitës me kategorinë "C"	Ferizaj	460.00	Kohë të caktuar	Vendi i lirë	2
6/479/26	Punëtor Fizik	Ferizaj	430.00	Kohë të caktuar	Vendi i lirë	7
7/479/26	Punëtor Fizik	Shtime	430.00	Kohë të caktuar	Vendi i lirë	1

Përgjegjësi mbikqyrës: Jo

Raportimi: Urdhëresave të lëmive përkatëse

Orari i plotë i punës: Po

Kohëzgjatja e emërimit: Në kohë të caktuar / Puna Provuere gjashtë (6) muaj në pajtim me Ligjin e Punës dhe Aktin e Brenshëm të Punëdhënësit

Koeficientet: Në harmoni me politikat zhvillimore të Kompanisë

Vendi i punës: Ferizaj, Kaçanik dhe Shtime

Dokumentet e nevojshme:

- Aplikacioni i punësimit;
- Dokumentin e identifikimit të skenuar;
- Letër Motivuese (CV);
- Diplomen mbi kualifikimet të cilat i posedojnë;
- Dëshminë e përvojës në punë;
- Dëshminë që nuk është i/e dënuar apo në procedurë penale jo më të vjetër se 3muaj;
- Çdo dokument tjetër që e vlerëson të nevojshme dhe që i përshtatet kushteve dhe kriterëve të caktuara më lartë.
- Kandidatët të cilët arrijnë pikët e mjaftueshme për pranim, është i obliguar të sjellë Çertifikatën Shëndetësore.
- Të gjitha dokumentet e lartëcekura duhet të skanohen nga origjinali në formën PDF dhe të dërgohen në email adresën Zyrtare të Kompanisë të Burimeve Njerzore:

hr-pastertia@hotmail.com

Përshkrimi i vendit të punës dhe përvoja e punës:

Përgjegjës i Njesisë:

Mbikqyrë kryerjen e punëve dhe kualitetin e shërbimeve të bartjes së mbeturinave dhe higjienës publike në zonën e operimit. Përcjell kryerjen e shërbimeve me kontrata dhe për bizneset si dhe në bashkpunim me shërbimin financiar verifikon regjistrimin e bizneseve dhe subjekteve institucionale për të cilat Kompania kryen shërbime. Organizon dhe zbaton punën e komisioneve për testimin e normës së punës, shfrytëzimit optimal të kamioneve dhe mekanizmin tjetër teknik në zonën e shërbimit, duke caktuar njëkohësisht normën reale të hargjimit të karburantve për çdo kamion. Është i obliguar që parametrat e rezultateve të komisionit për normën e hargjimeve për çdo kamion, t'i prezenton me shkrim shërbimit të kontabilitetit, dhe për çdo ndryshim apo ricaktim të normës të njofton me kohë këtë shërbim. Përcjell zbatimin e planit operativ të shërbimeve dhe planifikon(zbaton) zgjerimin e shërbimeve në zonën operimit në harmoni me mundësitë e kompanisë. Kryen punët dhe detyrat e punës sipas urdhërësës së udhëheqësit të drejtëpërdrejtë dhe Kryeshefi Ekzekutiv. Ër punën e vetë është përgjegjës ndaj udhëheqësit të drejtëpërdrejtë dhe Kryeshefit Ekzekutiv të ndërmarrjes.

Dëshmia për kualifikim: Përgaditje e lartë shkollore

Përvoja e punës : Së paku 1 vit përvojë pune

Furnizues:

Raporton për çmimet e furnizimit dhe për kualitetin e furnizimit. Mbledhë kërkesat për furnizim, bënë porosinë e mallit sipas kërkesës bazuar në oferta, bënë furnizimin me mall dhe ia dorëzon atë depoistit. Përgjigjet për kualitetin e mallit, hulumton tregun dhe furnizon me çmime të volitshme dhe kualitet të mirë. Përgjigjet në E-mail të furnitorëve rreth kërkesave të tyre, përcjell pagesat ndaj furnitorëve, realizon furnizimin bazuar në kërkesa dhe u jep prioritet kërkesave të nevojshme, përgatitë dokumentacionin e nevojshëm për kontabilitet. Obligohet të respektoj afatin e dorëzimit të faturave për regjistrim. Kryen edhe detyra dhe obligime të parapara me akte normative tjera.

Kryen detyra tjera të caktuara nga Udhëheqësi i tij, për punët harton raporte të rregullta dhe periodike. Për punën e vetë është përgjegjës ndaj përgjegjësit të njesisë dhe Kryeshefit Ekzekutiv të ndërmarrjes.

Dëshmia për kualifikim: Diplomën e Shkollës së Mesme.

Përvoja e punës : Së paku 1 vit përvojë pune

Inkasant:

Bënë inkasimin e mjeteve në bazë të faturave me të cilat ngarkohet materialisht, bënë zbulimin- regjistrimin me kohë të sipërfaqeve të reja dhe të paregjistruara dhe përcjellë ndryshimet apo ndërrimet e sipërfaqeve dhe ndryshimet tjera të nevojshme në sektorin e amvisërisë respektivisht komercial duke e nojftuar shërbimin e faturimit. Kryen punët dhe detyrat e punës sipas urdhërit të udhëheqësit të drejtëpërdrejtë dhe Kryeshefi Ekzekutiv. Për punën e vetë është përgjegjës ndaj përgjegjësit të drejtëpërdrejtë dhe Kryeshefit Ekzekutiv të ndërmarrjes.

Dëshmia për kualifikim: Diplomën e Shkollës së Mesme.

Përvoja e punës : Së paku 1 vit përvojë pune

Vozitës me kategorinë C:

Sipas urdhërësës së punës drejton automjetin dhe kujdeset për rregullësinë dhe pastërtinë e tij. Është përgjegjës për vozitje të sigurtë dhe për kryerjen me kohë, efikase dhe kualitative të shërbimeve në bartjen e mbeturinave, larjen e rrugëve etj. Në rastin kur e përfundon terrenin, sipas urdhërësës së udhëheqësit angazhohet në teren tjetër. Para daljes në teren merr urdhërësën e punës në të cilën evidenton punët e kryera, vërejtjet mbi pengesat dhe defektet në automjete dhe të njejtën e kthen te udhëheqësi i tij. Vendosi letrën e re të tahografit ndërsa letrën paraprake e kthen te udhëheqësi brenda 12 orëve. Ka për obligim që në letrën e tahografit të shënojë emrin e tij, numrin e regjistrimit të automjetit, datën, kilometrat fillestare dhe përfundimtare. Është i obliguar që në automjet të ketë mjete të nevojshme të punës (lopata, fshisa etj). Është i obliguar që prishjet në automjet me kohë t'i lajmërojë me shkrim te udhëheqësi i tij dhe në punëtorinë e mirëmbajtje. E njofton udhëheqësin për kantonjerët e dëmtuar dhe sipas kërkesës së udhëheqësit bënë bartjen e tyre në punëtorinë e mirëmbajtjes për riparim. Në deponinë e mbeturinave është i obliguar që t'u përmbahet rregullave dhe obligimeve të parapara me procesin e punës. Nëse automjeti me të cilin punon ndodhet në prishje apo jashtë planit momental për përdorim, është i obliguar që të drejton automjetin tjetër dhe të kryen punë tjera sipas urdhërësës së udhëheqësit, nevojës së procesit të punës dhe interesit të ndërmarrjes. Pas përfundimit të terrenit është i obliguar që të bëjë pastrimin dhe larjen e automjetit. Kryen punët dhe detyrat e punës sipas urdhërësës së udhëheqësit të drejtëpërdrejtë dhe Kryeshefit Ekzekutiv.

Dëshmia për kualifikim: Diplomë e shkollës së mesme.

Të posedoj lejen e vozitjes me kategorinë "C"

Përvoja e punës :

Së paku 1 vit përvojë pune

Punëtor Fizik:

Kryen të gjitha punët në mbledhjen dhe ngarkimin e mbeturinave. Është përgjegjës për përdorimin e kujdesshëm të kantonierëve, zbrazen e tyre dhe pastrimin e lokacionit rreth tyre. Respekton orarin e punës. Pastron rrugët, trotuarët dhe sipërfaqet tjera, bënë larjen e rrugëve sipas urdhëresës së punës nga kryepunëtori. Bënë zbrazen e shportave. Në sezonën e dimrit, bënë pastrimin e rrugëve nga bora dhe akulli, shpërndarjen e kripës. Në rastet kur vëren zjarr në kantonjer është i obliguar të merr masa për fikjen e tij. Gjatë orarit të punës është i obliguar të veshë rrobat e punës (uniformen), si dhe të përdorë mjetet e nevojshme për punë. Kryen punët dhe detyrat e punës sipas urdhëresës së udhëheqësit të drejtëpërdrejtë dhe Kryeshefit Ekzekutiv. Për punën e vetë është përgjegjës ndaj udhëheqësit të drejtëpërdrejtë dhe Kryeshefit Ekzekutiv të ndërmarrjes.

Mënyra e Aplikimit:

- Kandidatët e interesuar, formularin e aplikimit mund ta marrin në Zyren e Burimeve Njerëzore në KRM "Pastërtia" Sh.A, apo ta shkarkojnë nga web faqja e internetit në adresën: www.pastertia.com.
- Aplikimi për konkursin e shpallur bëhet vetëm në mënyrë elektronike në emailin: hr-pastertia@hotmail.com

Njoftimi me rezultatin e konkursit publik:

- Lista e kandidatëve të cilët i plotësojnë kushtet për pranim do të shpallet në tabelën e shpalljeve të Sigurimi në Objektin e KRM Pastërtia Sh.A Ferizaj dhe në web faqen e KRM "Pastërtia" Sh.A, gjithashtu kandidatët do të njoftohen individualisht me rezultatin e këtij konkursi, duke respektuar Udhëzimin Administrativ 01/24 për rregullimin e procedurave të konkursit në sektorin publik.

Mënyra e vlerësimit të aplikacionit të kandidatit:

- Testi me shkrim vlerësohet deri në shtatëdhjetë (70) pikë,
- Intervista verbale vlerësohet deri në njëzetë (20) pike
- Përshkrimi i përvojës së punës apo (CV) vlerësohet deri në dhjetë (10) pikë.

Kalendari i përafërt i procedurave të rekrutimit:

Brenda 25 ditësh do të organizohet testi me shkrim, mbrenda 25 ditësh do të organizohet intervista verbale dhe njoftimi final mbrenda 30 ditëve nëse nuk ka ankesa të cilat e pezullojnë afatin e paraparë sipas U.A. nr. 01/2024.

Vërejtje:

Kompania Pastërtia ofron mundësi të barabartë të avancimit për të gjithë qytetarët e Republikës së Kosovës të moshës madhore të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, të kenë përgatitjen e nevojshme arsimore, aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave dhe aftësitë fizike që kërkohen për pozitën përkatëse.

Konkursi i jashtëm mbetet i hapur (15) ditë nga data e publikimit në web faqen e Kompanisë si dhe në tabelën e njoftimeve të Kompanisë.

Konkursi është i hapur që nga data: 10.02.2026 - 24.02.2026 ora 16:00h.

APLIKACIONET DHE DOKUMENTACIONI I PAKOMPLETUAR SIPAS KËRKESAVE TË PËRCAKTUARA NË KËTË SHPALLJE SI DHE ATO QË ARRIJNË PAS SKADIMIT TË AFATIT TË KONKURSIT, NUK DO TË SHQYRTOHEN.

Për informata më të hollësishme mund të kontaktoni në Departamentin e Burimeve Njerëzore të Ndërmarrjes Publike ne email adresën hr-pastertia@hotmail.com



REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO
Kompania Regjionale e Mbeturina/ Regional Waste Company/ Regionalna Kompanija za Uklanjanja Otpada

KRM "PASTËRTIA" SH.A. FERIZAJ

Rr. "Magjistrale Ferizaj Kaçanik" Kilometri gjashtë (6) Tel. 0290/325-025

Generalni izvršni direktor JKP „Pastërtia“ A.D. Ferizaj, na osnovu člana 8. i 10. Zakona br. 03/L-212 o radu, člana 5 stav 2 i 4 Administrativnog uputstva br. 01/2024 o regulisanju konkursnih procedura u javnom sektoru i člana 16 Statuta Društva, objavljuje



KONKURS (za popunjavanje radnih mesta)

Br. ref.	Naziv pozicije	Jedinica	Plata (€)	Trajanje ugovora	Status	Broj izvršil
1/479/26	Rukovodilac jedinice	Kaçanik	600.00	Na određeno vreme	Slobodno mesto	1
2/479/26	Referent za nabavku	Ferizaj	430.00	Na određeno vreme	Slobodno mesto	1
3/479/26	Inkasant	Ferizaj	430.00	Na određeno vreme	Slobodno mesto	2
4/479/26	Inkasant	Štimlje	430.00	Na određeno vreme	Slobodno mesto	1
5/479/26	Vozač – kategorija „C“	Ferizaj	460.00	Na određeno vreme	Slobodno mesto	2
6/479/26	Fizički radnik	Ferizaj	430.00	Na određeno vreme	Slobodno mesto	7
7/479/26	Fizički radnik		430.00	Na određeno vreme	Slobodno mesto	1

Nadzorna odgovornost: Ne

Radno vreme: Puno radno vreme

Trajanje angažmana: Na određeno vreme, probni rad 6 meseci u skladu sa Zakonom o radu i internim aktima Poslodavca

Mesto rada: Ferizaj, Kaçanik i Štimlje

Potrebna dokumentacija:

- Popunjen obrazac za prijavu
- Skenirana lična identifikacija
- CV / motivaciono pismo
- Diploma o stečenom obrazovanju
- Dokaz o radnom iskustvu
- Uverenje da kandidat nije osuđivan niti se protiv njega vodi krivični postupak (ne starije od 3 meseca)
- Ostala relevantna dokumentacija u skladu sa uslovima konkursa
- Kandidati koji ostvare dovoljan broj poena dužni su da dostave **lekarsko uverenje**.
- Sva dokumenta moraju biti skenirana u **PDF formatu** i poslata na zvaničnu e-mail adresu Sektora za ljudske resurse: **hr-pastertia@hotmail.com**

Opis radnih mesta i uslovi

Rukovodilac jedinice

Nadzire izvršenje poslova i kvalitet usluga prikupljanja otpada i javne higijene u zoni delovanja. Prati realizaciju ugovornih usluga za domaćinstva i privredu, u saradnji sa finansijskom službom proverava registraciju poslovnih subjekata. Organizuje i sprovodi rad komisija za normiranje rada, optimalno korišćenje vozila i mehanizacije, kao i potrošnju goriva. Izveštava računovodstvo o utvrđenim normama. Sprovodi operativni plan rada i obavlja druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i generalnog direktora.

Obrazovanje: Visoka stručna sprema

Radno iskustvo: Najmanje 1 godina

Referent za nabavku

Prati cene i kvalitet nabavke, prikuplja zahteve, realizuje porudžbine, istražuje tržište, sarađuje sa dobavljačima, priprema dokumentaciju za računovodstvo i poštuje rokove dostave faktura.

Obrazovanje: Srednja škola

Radno iskustvo: Najmanje 1 godina

Inkasant

Vrši naplatu po osnovu faktura, evidentira nove i neregistrovane površine, prati promene kod korisnika i obaveštava službu za fakturisanje. Obavlja poslove po nalogu rukovodioca i generalnog direktora.

Obrazovanje: Srednja škola

Radno iskustvo: Najmanje 1 godina

Vozač – kategorija C

Upravlja vozilom, vodi računa o njegovoj ispravnosti i čistoći, obavlja poslove odvoza otpada, pranja ulica i druge zadatke. Vodi evidenciju putem tahografa, prijavljuje kvarove i obavlja druge poslove po potrebi procesa rada.

Obrazovanje: Srednja škola

Uslov: Vozačka dozvola C kategorije

Radno iskustvo: Najmanje 1 godina

Fizički radnik

Obavlja poslove prikupljanja i utovara otpada, održava čistoću javnih površina, prazni kontejnere i korpe, učestvuje u zimskom održavanju puteva i obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

Način prijave:

- Prijavni obrazac se može preuzeti u Sektoru za ljudske resurse KRM „Pastertia“ Sh.A. ili sa internet stranice: www.pastertia.com
- Prijava se vrši isključivo elektronski putem e-maila: hr-pastertia@hotmail.com

Obaveštavanje o rezultatima:

Lista kandidata koji ispunjavaju uslove biće objavljena na oglasnoj tabli i internet stranici KRM „Pastërtia“ Sh.A., a kandidati će biti obavešteni i pojedinačno.

Način bodovanja:

- Pismeni test: do 70 poena
- Usmeni intervju: do 20 poena
- Radno iskustvo / CV: do 10 poena

Okvirni kalendar procedura regrutovanja:

U roku od 25 dana biće organizovan pismeni test, u roku od 25 dana biće organizovan usmeni intervju, dok će konačno obaveštenje biti objavljeno u roku od 30 dana, ukoliko ne bude žalbi koje bi suspendovale predviđeni rok u skladu sa Administrativnim uputstvom br. 01/2024.

Napomena:

Kompanija „Pastërtia“ obezbeđuje jednake mogućnosti zapošljavanja i napredovanja za sve građane Republike Kosovo koji su punoletni, imaju punu poslovnu sposobnost, odgovarajuću stručnu spremu, profesionalne sposobnosti za obavljanje radnih zadataka, kao i potrebne fizičke sposobnosti za predmetno radno mesto. Spoljni konkurs ostaje otvoren petnaest (15) dana od dana objavljivanja na zvaničnoj internet stranici Kompanije, kao i na oglasnoj tabli Kompanije.

Konkurs je otvoren u periodu: **od 10.02.2026. do 24.02.2026. godine do 16:00 časova.**

PRIJAVE I DOKUMENTACIJA KOJE NISU POTPUNE U SKLADU SA USLOVIMA UTVRĐENIM OVIM KONKURSOM, KAO I ONE KOJE STIGNU NAKON ISTEKA ROKA ZA PRIJAVU, NEĆE BITI RAZMATRANE.

Za dodatne informacije možete se obratiti Sektoru za ljudske resurse Javnog preduzeća putem e-mail adrese: hr-pastertia@hotmail.com