



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 :

K O N K U R S

(Për plotësimin e vendeve të punës)

Nr.Referencës	Pozita	Institucioni	Njësia	Koeficienti-Paga:	Kohëzgjatja e kontratës:	Vend i lirë/Zëvendësim	Nr. Pozitës
1-2025/25	Vozitës me kategorinë C	KRM Pastërtia Sh.A Ferizaj	Kaçanik	460.00	Kohë të caktuar	Vend i lirë	1
2-2025/25	Punëtor Fizik	KRM Pastërtia Sh.A Ferizaj	Kaçanik	430.00	Kohë të caktuar	Vend i lire	2
3-2025/25	Asistente e Kryeshefit Ekzekutiv	KRM Pastërtia Sh.A Ferizaj	Ferizaj	430.00	Kohë të caktuar	Vend i lire	1

Përgjegjësi mbikqyrëse : Jo

Raportimi: Urdhëresave të lëmive përkatëse

Orari i plotë i punës: Po

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

Koeficinet : Në harmoni me politikat zhvillimore të Kompanisë

Vendi i punës: Ferizaj.

Dokumentet e kërkuara:

- Aplikacioni i punësimit;
- Dokumenti i identifikimit të skenuar;
- Letër Motivuese (CV);
- Diplomen mbi kualifikimet të cilat i posedojnë;
- Dëshmin e përvojës në punë;
- Çertifikatën nga Gjykata 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 kritereve të caktuara më lartë.
- Kandidati i cili arrin 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 ne email adresën Zyrtare të Kompanisë të Burimeve Njerzore **hr_pastertia@hotmail.com** dhe origjinalet të sjelljen gjatë intervistimit.

Përshkrimi i vendit të punës dhe përvoja e punës:

Vozitës me kategorinë C:

Përgjegjësitë dhe Detyrat: Sipas urdhëresës 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 terenin, sipas urdhëresës së udhëheqësit angazhohet në teren tjetër. Pra daljes në teren merr urdhëresën 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. Vendos letrën e re të tahogرافit ndërsa letrën paraprake e kthen te udhëheqësi brenda 12 orëve. Ka për obligim që në letrën e tahogرافit të shënojë emrin e tij, numrin e rexhistrit të automjetit, datën, kilometrat fillestare dhe përfundimtare. Është i obliguar që në automjet të ketë mjete të nevojshme të punës (lopata, fshisa etj). Largon shtazët e ngordhura dhe i evidenton në urdhëresën e punës. Në rast nevojë ndërron gomat e automjetit në teren apo në punëtorinë e mirëmbajtjes në bashkëpunim me gomisteri. Është i obliguar që prishjet në automjet me kohë t'i lajmërojë me shkrim te udhëheqësi i tij dhe në punëtorinë e mirëmbajtje. Çdo sjellje e pandërgjegjëshme të punëtorëve me të cilët punon, është i obliguar ta paraqesë te udhëheqësi i tij. 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 urdhëresës 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 urdhëresës së udhëheqësit të drejtëpërdretë dhe Kryeshefit Ekzekutiv.

Dëshmia për kualifikim: Diplomë e shkollës së mesme.

Përshkrimi i vendit të punës dhe përvoja e punës:

Punëtor Fizik:

Përgjegjësitë dhe Detyrat: Kryen të gjitha punët në mbledhjen dhe ngarkimin e mbeturinave. Është përgjegjës për përdorimin e kujdesshëm të kantonierëve, zbrazjen 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 zbrazjen 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

Dëshmia për kualifikim: Diplomë e shkollës fillore.

Përshkrimi i vendit të punës dhe përvoja e punës:

Asistente e Kryeshefit Ekzekutiv:

Përgjegjësitë dhe Detyrat: Kryen të gjitha punët teknike sipas urdhërit të Kryeshefit Ekzekutiv në Kompani, pranon palët dhe i prezenton te Kryeshefi Ekzekutiv për pranim, mban evidencën zyrtare të thirrjeve telefonike dhe takimeve pranon thirrjet dhe shkresat, kryen punët kompjuterike nga fushëveprimtaria e punëve dhe detyrave të punës. Kryen punë dhe detyra të punës sipas urdhëresës së Kryeshefit Ekzekutiv. Për punën e vetë është përgjegjëse ndaj Kryeshefit Ekzekutiv të Kompanisë.

Dëshmia për kualifikim: Diplomë e shkollës mesme.

Mënyra e Aplikimit:

- Për të aplikuar ju lutemi të merrni formularin e aplikimit në zyret e KRM "Pastërtia" Sh.A.Ferizaj,në Fshatin Gërllicë, por mund të shkarkohet edhe në web-faqen e Kompanisë: 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 KRM Pastertia Sh.A Ferizaj, 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) pikë
- 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 ankese 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, duke filluar nga data **16.06.2025 deri 30.06.2025** deri në ora **16:00h**.

Aplikacionet e kandidatëve të pakompletuara do të refuzohen, dhe ato që arrijnë pas afatit nuk do të merren në shqyrtim.

Për informata shtesë mund të kontaktoni ne email adresen hr-pastertia@hotmail.com.

**Datë,
16.06.2025**

REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO
Kompania Regjionale e MbeturinaVe/ Regional časte Company/ Regionalna Kompanija za Uklanjanja Otpada**KRM "PASTERTIA" SH.A. FERIZAJ**

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

Glavni izvršni direktor KRM "Pastertia" Sh.a. Uroševac, na osnovu člana 8,10 Zakona o radu br. 03/L-212, člana 5 stav 2 i 4 Administrativnog uputstva br. 01/2024, o regulisanju tenderskih procedura u javnom sektoru i člana 16 Statuta kompanije, objavljuje:

KONKURS

(Da popuni radna mesta)

Referentni br.	položaj	Institucija	Jedinica	Koeficijent-plata:	Trajanje ugovora:	Slobodno mesto/zamena	Br. POZICIJA
1-2025/25	Vozači sa kategorijom C	KRM Pastertia Sh.A Ferizaj	Kaçanik	460.00	Određeno vreme	Prazno mesto	1
2-2025/25	Fizički radnik	KRM Pastertia Sh.A Ferizaj	Kaçanik	430.00	Određeno vreme	Prazno mesto	2
3-2025/25	Pomoćnik glavnog izvršnog direktora	KRM Pastertia Sh.A Ferizaj	Ferizaj	430.00	Određeno vreme	Prazno mesto	1

Nadzorna odgovornost: Ne**Izveštavanje:** Prema relevantnim sektorskim propisima**Puno radno vrijeme:** Da**Trajanje zaposlenja:** Na određeno vrijeme / Probni rad šest (6) mjeseci u skladu sa Zakonom o radu i Internim aktom poslodavca**Koeficijenti:** U skladu s politikama razvoja tvrtke**Mjesto rada:** Uroševac.**Potrebni dokumenti:**

- Prijava za posao;
- Skenirani identifikacijski dokument;
- Motivaciono pismo (CV);
- Diploma o kvalifikacijama koje posjeduju;
- Dokaz o radnom iskustvu;
- Potvrda suda da nisu osuđivani ili u kaznenom postupku ne starija od 3 mjeseca;
- Bilo koji drugi dokument koji se smatra potrebnim i koji ispunjava gore navedene uvjete i kriterije.
- Kandidat koji ostvari dovoljan broj bodova za upis dužan je donijeti zdravstvenu potvrdu.
- Svi gore navedeni dokumenti moraju biti skenirani s originala u PDF formatu i poslani na službenu e-mail adresu tvrtke za ljudske resurse hr_pastertia@hotmail.com, a originali se moraju donijeti tijekom razgovora.

Opis posla i radno iskustvo:**Vozač C kategorije:**

Odgovornosti i dužnosti: Prema radnom nalogu upravlja vozilom i brine o njegovoj ispravnosti i čistoći. Odgovoran je za sigurnu vožnju te za pravovremeno, učinkovito i kvalitetno obavljanje usluga u prijevozu otpada, pranju cesta i sl. U slučaju kada završi teren, prema nalogu voditelja, angažiran je na drugom terenu. Dakle, kada izađe na teren, prima radni nalog u kojem bilježi obavljeni posao, primjedbe na prepreke i nedostatke na vozilima te isti vraća svom voditelju. Ubacuje novu tahografsku karticu i vraća prethodnu karticu voditelju u roku od 12 sati. Na tahografsku karticu dužan je upisati svoje ime, registracijsku oznaku vozila, datum, početnu i završnu kilometražu. Obvezan je u vozilu imati potreban radni alat (lopatu, metlu i sl.). Uklanja uginule životinje i evidentira ih u radnom nalogu. Po potrebi mijenja gume vozila na terenu ili u radionici za održavanje u suradnji s vulkanizerskom radionicom. Dužan je odmah pismeno prijaviti svaku štetu na vozilu svom voditelju i radionici za održavanje. Svako nesavjesno ponašanje radnika s kojima radi dužan je prijaviti svom voditelju. O oštećenim gumama obavještava voditelja te ih na zahtjev voditelja prenosi u radionicu za održavanje na popravak. Na odlagalištu otpada dužan je pridržavati se pravila i obveza propisanih procesom rada. Ako je vozilo s kojim radi u lošem stanju ili izvan važećeg plana korištenja, dužan je voziti drugo vozilo i obavljati druge poslove prema nalogu voditelja, potrebi procesa rada i interesu poduzeća. Nakon završetka terena dužan je očistiti i oprati vozilo. Poslove i dužnosti obavlja prema nalogu neposrednog voditelja i glavnog izvršnog direktora.

Dokaz o kvalifikaciji: Završena srednja škola.

Opis posla i radno iskustvo:**Fizički radnik:**

Odgovornosti i dužnosti: Obavlja sve poslove na prikupljanju i utovaru otpada. Odgovoran je za pažljivo korištenje kontejnera, njihovo pražnjenje i čišćenje prostora oko njih. Poštuje raspored rada. Čisti ceste, nogostupe i druge površine, pere ceste prema radnom nalogu predradnika. Prazni kante za smeće. U zimskom razdoblju čisti ceste od snijega i leda, posipa sol. U slučajevima kada se uoči požar u kontejneru, dužan je poduzeti mjere za gašenje. Tijekom radnog vremena dužan je nositi radnu odjeću (uniformu), kao i koristiti potreban alat za rad. Obavlja poslove i dužnosti prema nalogu neposrednog rukovoditelja i glavnog izvršnog direktora. Za svoj rad odgovoran je neposrednom rukovoditelju i glavnom izvršnom direktoru poduzeća.

Dokaz o kvalifikaciji: Završena osnovna škola.

Opis posla i radno iskustvo:**Pomoćnik glavnog izvršnog direktora:**

Odgovornosti i dužnosti: Obavlja sve tehničke poslove prema nalogu glavnog izvršnog direktora u Društvu, prima stranke i predočava ih glavnom izvršnom direktoru na prihvaćanje, vodi službene evidencije telefonskih poziva i sastanaka, prima pozive i pisma, obavlja računalne poslove u okviru posla i radnih dužnosti. Obavlja poslove i radne dužnosti prema nalogu glavnog izvršnog direktora. Odgovorna je za svoj rad glavnom izvršnom direktoru Društva.

Dokaz o kvalifikaciji: Svjedodžba o završenoj srednjoj školi.

Način prijave:

- Za prijavu, molimo vas da obrazac za prijavu preuzmete u uredima KRM "Pastertia" Sh.A. Ferizaj, u selu Gërlaç, ali se može preuzeti i s web stranice tvrtke: www.pastertia.com.
- Prijava na objavljeni natječaj vrši se isključivo elektroničkim putem na e-mail adresu hr-pastertia@hotmail.com

Obavijest o rezultatu javnog natječaja:

- Popis kandidata koji ispunjavaju uvjete za upis bit će objavljen na oglasnoj ploči KRM Pastertia Sh.A Ferizaj, a kandidati će također biti pojedinačno obaviješteni o rezultatu ovog natječaja, poštujući Administrativnu uputu 01/24 o reguliranju postupaka natječaja u javnom sektoru.

Način ocjenjivanja prijave kandidata:

- Pismeni test se ocjenjuje do sedamdeset (70) bodova,
- Usmeni intervju se ocjenjuje do dvadeset (20) bodova
- Opis radnog iskustva ili (CV) se ocjenjuje do deset (10) bodova.

Približan kalendar postupka zapošljavanja:

- Pismeni test bit će organiziran u roku od 25 dana, usmeni intervju bit će organiziran u roku od 25 dana, a konačna obavijest u roku od 30 dana ako nema pritužbi koje suspendiraju rok utvrđen Uredbom br. 01/2024.

Napomena:

Tvrtka Pasërtia nudi jednake mogućnosti napredovanja svim punoljetnim građanima Republike Kosovo koji imaju punu poslovnu sposobnost, potrebnu obrazovnu pripremu, stručnu sposobnost za obavljanje zadataka i fizičke sposobnosti potrebne za odgovarajuće radno mjesto. Vanjski natječaj ostaje otvoren (15) dana od dana objave na web stranici Društva i na oglasnoj ploči Društva, počevši od 16.06.2025. do 30.06.2025. do 16:00 sati.

Nepotpune prijave kandidata bit će odbačene, a one koje pristignu nakon isteka roka neće se razmatrati.

Za dodatne informacije možete se obratiti na adresu e-pošte hr-pastertia@hotmail.com.

**Datum,
16.06.2025.**