



KOMPANIA RAJONALE E UJËSJELLËSIT
REGIONAL WATER COMPANY
BIFURKACIONI ShA
Ferizaj

Tel. +383 (0) 290 320 650, Tel & Fax. +383 (0) 290 321 119, e-mail: info@bifurkacioni.com, www.bifurkacioni.com

Duke u bazuar në Ligjin e Punës Nr. 03/L-212, Neni 8.1, Udhëzimin Administrativ të Ministrisë së Punës dhe Mirëqenies Sociale Nr. 07/2017 dhe Rregulloren mbi Sistematizimin e Punëve dhe Detyrave të Punës të KRU Bifurkacioni ShA Nr.775 të datës 24.12.2007, **Kryeshefi Ekzekutiv i KRU Bifurkacioni SH.A Ferizaj, shpallë:**

K O N K U R S

Për vendet e lira të punës në KRU Bifurkacioni - Ferizaj:

- I. Arkëtues, gjashtë (6) pozita, katër (4) pozita për zonën e shërbimit Ferizaj dhe dy (2) pozita për zonën e shërbimit Kaçanik;
- II. Ndihmës Operator në Fabrikën e Përpunimit të Ujit (FPU), tre (3) pozita;
- III. Sigurim Fizik, katër (4) pozita, dy (2) pozita për zonën e shërbimit Ferizaj dhe dy (2) pozita për zonën e shërbimit Kaçanik;
- IV. Punëtor fizik, një (1) pozitë për zonën e shërbimit Kaçanik;
- V. Inxhinier i Hidroteknikës, një (1) pozitë.

Kushtet:

Për vendet e punës me nr. rendor 1, 2, 3, 4:

- Përgatitja shkollore: Shkolla e Mesme,
- Përvoja e punës, e dëshirueshme.

Për vendin e punës me nr. rendor 5

- Përgatitja shkollore: Fakulteti i Ndërtimtarisë – Drejtimi i Hidroteknikës,
- Përvoja e punës, së paku një (1) vjeçare në lëmine përkatës e obligueshme.

Përgatitja profesionale, detyrat dhe përgjegjësitë e punës:

I. Arkëtues:

- Kryen pagesa të faturave të ujit në terren;
- Është përgjegjës për inkasimin e faturave për ujin e faturuar në një zonë të caktuar;
- Në bazë ditore dorëzon mjetet e inkasuara në arkën e kompanisë;
- Mban përgjegjësi për mjetet e inkasuara deri në dorëzimin e tyre në arkë;
- Është përgjegjës për dhënien e ndihmës në zbulimin e kyçjeve ilegale dhe keqpërdorimeve të ndryshme të ujit;
- Është përgjegjës për hartimin e listave dhe rexhistrave të konsumatorëve të cilët nuk janë të rregullt me pagesa;
- Ka për detyrë të përgjigjet dhe të adresojë më tutje në kompani vërejtjet dhe pakënaqësitë eventuale të konsumatorëve;
- Sipas rregulloreve në fuqi bën leximin e ujëmatësve;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacionet e programeve Word, Excel dhe Power Point;
- Aftësi për të punuar në mënyrë të pavarur dhe si pjesë e ekipit;
- Kryen edhe punë të tjera, me kërkesën e përgjegjësit të tij, të cilit i përgjigjet për punën e të tij.

II. Ndihmës Operator:

- Nën mbikqyrje të Operatorit, bën dozimin e kaugulantëve, flokoulantëve dhe preparateve tjera për neutralizim dhe dezinfektim të ujit;
- Nën mbikqyrje të Operatorit përgatitë në baza ditore tretësirat tjera për përpunimin e ujit përkitazi me recepturën e caktuar nga ana e Përgjegjësit të Kualitetit të Ujit;
- Nën mbikqyrje të Operatorit në raste të jashtëzakonshme (mungesë e energjisë elektrike) bën dezinfektimin përmes tretësirës së përgatitur nga hipokloriti i kaliumit dhe hipokloriti i natriumit;
- Përcjellë punën e klimatorëve dhe instalimeve tjera elektrike të cilat shërbejnë për përpunimin e ujit në FPU-në;
- Nën mbikqyrje të Operatorit përditëson evidencat lidhur me sasinë e ujit të prodhuar;
- Kryen edhe punë të tjera, me kërkesën e përgjegjësit të tij, të cilit i përgjigjet për punën e të tij.

III. Sigurim Fizik

- Është përgjegjës për ruajtjen dhe sigurimin e pasurisë së luajtshme dhe të pa luajtshme të kompanisë;
- Është përgjegjës për dhënien e ndihmës në zbulimin e vjedhjeve, dëmtimeve dhe shkeljeve tjera ligjore dhe kryerësve të tyre, veçanërisht në ruajtjen e provave materiale nga vendi i ngjarjes për organet kompetente;
- Bën ndalimin e hyrjes për personat e pa njohur brenda objekteve dhe hapësirave të kompanisë;
- Është përgjegjës për kontrollimin e hyrjes-daljes së mallrave brenda hapësirës së kompanisë nga punëtorët apo personat e tjerë me theks të veçantë tek mallrat apo objektet e ndaluara si droga, alkooli, armët etj. ;
- Është përgjegjës për përditësimin e librit të kujdestarisë duke mbajtur evidencë të hyrje-daljeve të punëtorëve dhe vizitave zyrtare;
- Merr pjesë në mbrojtjen kundër zjarrit;
- Kryen punë tjera të ngjashme me urdhëresë të kryepunëtorit.

IV. Punëtor Fizik

- Është përgjegjës për ngarkimin dhe shkarkimin e materialit të sistemit të rrjetit të ujësjellësit dhe kanalizimit;
- Është përgjegjës për ngarkimin dhe shkarkimin e mjeteve të punës dhe materialeve tjera të ngurta si dheut, rërës, zhavorrit etj.;
- Punon në hapjen e kanaleve për rrjet të ujësjellësit dhe kanalizimit si dhe në mbulimin e tyre;
- Bën rrafshimin e vendit të punës;
- Kryen punë tjera të ngjashme me urdhëresë të kryepunëtorit.

V. Inxhinier i Hidroteknikës

- Bën dizajnimin dhe projektimin e Instalimeve të Hidroteknikës përkatësisht instalimeve të ujit dhe kanalizimit për projektet e zhvilluara nga kompania;
- Kryen analizë të plotë për fazën e Instalimeve të Hidroteknikës përkatësisht instalimeve të ujit dhe kanalizimit, për nevojat e kompanisë – Projekteve;
- Bën rekomandime profesionale lidhur me projektet e punuara nga kompanitë projektuese për nevojat e kompanisë;
- Kryen punë të tjera lidhur me ndërtimet duke përfshirë dhënien e njohurive profesionale për menaxhmentin, përmirësimin e projekteve ekzistuese si dhe pjesëmarrjen në implementimin e projekteve të kompanisë, etj;
- Bën organizimin, ofron mbështetjen përmes dhënies së instruksioneve për kontraktorët e kompanisë dhe mbikëqyrjen e realizimit të punëve nga ana e tyre konform planifikimit dhe organizimit të punëve dhe caktimit të prioritetëve;
- Planifikimin e kryerjes së punëve, angazhimin e resurseve dhe mbikëqyrjen e punës;
- Informimin e udhëheqësve për mbarëvajtjen e punëve, në pajtueshmëri me nevojat dhe kërkesat në vend-punim;
- Është përgjegjës për mbajtjen e saktë dhe të rregullt të shënimeve dhe raporteve mbi punët e kryera dhe ato të planifikuara dhe raportimin e rregullt të punëve tek udhëheqësit e kompanisë;
- Kryen detyra të tjera të përcaktuara nga Kryeshefi Ekzekutiv (KE) dhe Menaxheri Operativ (MO).

Dokumentet e nevojshme:

- Aplikacioni për punësim – Kërkesa;
- Diploma e përgatitjes shkollore dhe kualifikimeve tjera;
- Ekstrakti i lindjes, jo më i vjetër se 6 muaj;
- Letërnjoftimi fotokopje;
- Vërtetimi se nuk ushtrohet procedurë hetimore nga Gjykata, jo më i vjetër se 6 muaj.

Aplikacioni për punësim merret në Departamentin e Administratës dhe Burimeve Njerëzore, Zyra nr. 1 - KRU Bifurkacioni, ku edhe bëhet dorëzimi i aplikacionit së bashku me dokumentacionin e kërkuar, në zarf-pliko të mbyllur. **Afati i konkursit për aplikim është i hapur 15 ditë**, nga data e publikimit në ueb-faqen e kompanisë dhe në shtypin ditor, duke filluar **nga data 04.05.2022 e deri më 18.05.2022**, prej orës 9.00 h deri në ora 15.00 h. Telefoni për kontakt 0290 320 – 650.

Ferizaj,
29.04.2022

Kryeshefi Ekzekutiv
Jeton Shabani