

**KOMPANIA RAJONALE E UJËSJELLËSIT
SH. A.**



Zyret qendrore
Rr. Lekë Dukagjini Nr. 156 30000 Pejë
Telefoni: 039 / 432 355
www.hidrodrini.com

Bazuar në nenin 8 të Ligjit Nr.03/L-212 të Punës, nenit 4 të UA 07/2017 për rregullimin e procedurave të konkursit në sektorin publik nenit 4 të Rregullores mbi Marrëdhënjen e Punës të punëtorëve të KRU "Hidrodrini" Sh. A. Pejë, Kryeshefi Ekzekutiv i Kompanisë publikon këtë:

K O N K U R S

Pozita : Menaxher në Njësinë Operative të Klinës

Ekzekutues: 1 (Një)

Kohëzgjatja e Kontratës: Kontrata lidhet për kohë të caktuar (6 mujore), me mundësi vazhdimi varësisht nga angazhimi i të punësuarit.

Nën mbikëqyerjen e Kryeshefit Ekzekutiv, Menaxheri i Njesisë Operative është përgjegjës për:

Detyrat e Menaxherit te Njesisë Operative:

- ✓ Respekton rregulloret e brendeshme.
- ✓ Implementon dhe mbështet te gjitha vendimet e Menaxhementit rajonal.
- ✓ Organizon dhe mbikëqyr të gjitha operimet e furnizimin me ujë, kanalizimin si dhe mbikëqyr të gjitha aktivitetet e përditshme.
- ✓ Bashkëpunon ngushtë me departamentin teknik, financiar, departamentin e konsumatorëve dhe ata Juridik.
- ✓ Koordinon punët me Sektorin e humbjeve te ujit.
- ✓ Informon menjëherë Drejtori Teknik dhe KE rreth çdo zhvillimi/planifikimi te komunes respektive rreth infrastruktures ujore / kanalizimit.
- ✓ Zhvillimi i Njesisë sipas mënyrës së planifikimit teknik dhe caktimi adekuat të mjeteve materiale, në mënyrë që të sigurohen investimet e planifikuara teknike.
- ✓ Operativat e përditshme efikase të Njesisë.
- ✓ Furnizim të mire të konsumatorëve me shërbimet e ujit dhe kanalizimit sipas normave.
- ✓ Operim i sigurt i sistemit të ujit ujësjellësit, pa rrezikimin e njerëzve ose të punëtorëve.
- ✓ Krijon kushte për funksionim normal të sektorëve.
- ✓ Është përgjegjës për disiplinën dhe orarin e punës brenda Njesisë Operative dhe raporton rregullisht për çdo parregullsi te punëtorëve te departamenteve te kompanisë.
- ✓ Raporton rreth aktiviteteve të ndërmarra brenda Njesisë (dorëzon raportin mujor me shkrim sipas formës dhe sa here e kërkuar nga Drejtori Teknik),
- ✓ Merr pjesë ne mbledhjet e caktuara nga Drejtori Teknik.

Kushtet dhe kualifikimet e kërkuara

Përveq kushteve të përgjithshme kandidatët duhet të plotësojnë edhe këto kushte të veçanta:

- të ketë përgatitje superior,
- të ketë së paku 5 vjet përvojë pune në menaxhim;
- të ketë integritet të lartë moral e profesional;
- të ketë aftësi të dëshmuara në menaxhim;
- të mos jetë i dënuar ose nën hetime;

Procedurat për aplikim :

Kandidatët e interesuar duhet të plotësojnë aplikacionin për punësim dhe të njëjtit t'ia bashkangjitin këto dokumenta:

- Diplomën universitare;
- Dëshmi për përvojë të punës.
- Biografinë (CV) e detajuar;
- Letër motivimin ;
- Deklaratën nën betim;
- Certifikatën që nuk është nën hetime;

- ❖ *Aplikacionet mund të merren në zyrën Burimeve Njerëzore te KRU "Hidrodrini" Sh. A. Rr" Lekë Dukagjini" Nr.156 Pejë dhe Web – faqen " Hidrodrini" Sh. A. www.hidrodrini.com.*
- ❖ *Aplikacionit i bashkangjiten kopje të dokumentacionit mbi kualifikimin, për përvojën e punës, dokumente tjera të nevojshme që kërkon vendi i punës për të cilën konkurrojnë kandidatët. Aplikacioni dhe dokumentet përcjellëse dorëzohen në KRU " Hidrodrini" Sh. A. Zyra e Burimeve Njerëzore në pliko të mbyllur në adresën: Rr. " Lekë Dukagjini" nr.156 – Pejë. (Konkursi do të jetë e hapur 15 (pesëmbëdhjetë) ditë nga dita e publikimit, në shtypin ditore dhe Web – faqen www.hidrodrini.com*
- ❖ *Kandidatët që ftohen në intervistë janë të obliguar të sjellin me vete dokumentet origjinale për verifikim para komisionit intervistues.*
- ❖ *Kandidatët që hyjnë në përzgjedhje të ngushtë, do të informohen lidhur me intervistën nëpërmjet telefonit ose me shkrim në afat ligjor nga zyra e Burimeve Njerëzore.*
- ❖ *Aplikacionet e dërguara pas afatit të cëkur më lartë nuk do të pranohen. Dokumentat jo të kompletuara do të refuzohen, KRU "Hidrodrini" Sh. A. Pejë ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës.*