

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, KRU “ Hidrodrini “ Sh. A. publikon këtë :

K O N K U R S

Pozita : Punëtor për mirëmbajtjen e rrjetit të ujësjellësit

Ekzekutues: 1 (Një) në Pejë

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

Detyrat dhe përgjegjësitë :

- ✓ Te zbatojë me korrektësi dhe përgjegjësi disiplinën në punë dhe zbatimin e detyrave të ngarkuara;
- ✓ Te mos kundërshtojë dhe zbatojë, brenda kriterëve të caktuara, të gjitha detyrat ditore që mund ti ngarkohen, brenda profesionit të tij, duke raportuar për realizimin e tyre para eprorit që i ngarkon këtë detyrë konkrete.
- ✓ Të paraqitet në punë me bazën materiale të furnizuar nga Kompania (veshmbathje dhe vegla pune), duke mbajtur përgjegjësi për çdo shkelje të rregullave të caktuara për këtë qellim.
- ✓ Te zbatojë në çdo kohë, me korrektësi të plote, rregullat e caktuara për masat e sigurimit teknik në punë, duke mbajtur përgjegjësi për shkeljen e tyre.
- ✓ Për çdo problem që mund ti lindë gjatë zbatimit të detyrës, është i detyruar të njoftojë eprorin që te japë rrugë zgjidhje dhe nuk ka të drejtë të mos zbatojë detyrën vetëm për faktin e daljes së problemit. Nuk mund të largohet nga vendi i punës pa realizuar detyrën e ngarkuar pa lejen e Eprorit.
- ✓ Te beje gërmime dhe rimbushje me krahë, kur nevojiten.
- ✓ Te ndihmojë drejtuesin e grupit në realizimin e detyrave të tij.
- ✓ Te punojë për ngritjen, ngarkim-shkarkimin e materialeve etj
- ✓ Te mbaje vendin e punës të pastër dhe të rregullt.
- ✓ Është përgjegjës për disiplinën në punë bazuar në kodin e punës dhe kontratat kolektive, dhe është përgjegjës për sigurinë e punëtorëve dhe publikut.
- ✓ Është përgjegjës për ruajtjen dhe përdorimin e duhur të makinerive, pajisjeve dhe veglave të Kompanisë.
- ✓ Përveç detyrave të mësipërme punëtori kryen edhe detyra të tjera që mund ti caktohen

Procedurat për aplikim :

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

- Diplomën e shkollës së mesme;
- Biografinë (CV) e detajuar;
- Letër motivimin ;
- Dëshmi të përvojës në punës;
- Certifikatën që nuk është nën hetime;

- ❖ *Aplikacionet mund të merrenë në zyrën Burimeve Njerëzore të 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. (Shpallja 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 derguara pas afatit të cekur më lartë nuk do të pranohen. Dokumentat jo të kompletuara do të refuzohen, KRU “ Hidrodrini” Sh. A. ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës.*