

Në bazë të dispozitave të Nenit 8 të Ligjit të Punës, si dhe Udhëzimit Administrativ Nr.07/2017, Neni4, Ndërmarrja Publike Banesore Sh.A në Prishtinë, shpall:

K O N K U R S

Për plotësimin e vendit të punës

Titulli: Zyrtar/e i/e lartë për video, foto dhe montazhë (2) pozita

Nr. i referencës: NPB/DKM/10.10

Lloji i Pozitës: Zyrtar/e i/e lartë për video, foto dhe montazhë

Orët e Punës: 40 orë në javë

Kohëzgjatja e kontratës: Me kohë të caktuar (12 Muaj me mundësi vazhdimi, përvoja provuese 6 muaj)

Vendi i punës: Rr. Xhevdet Doda nr. 32, Prishtinë (selia e Ndërmarrjes Publike Banesore)

I përgjigjet: Udhëheqësit të DKM-së;

Detyrat dhe përgjegjësitë e përgjithshme

- Është përgjegjës/e për realizimin e objektivave të caktuara nga Menaxheri i Divizionit të Mediave, i cili është në kuadër të Departamentit për DKM;
- Ndhmon Menaxherin dhe bashkëpunon me zyrtarët e tjerë në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës, për përmbushjen e objektivave të DKM-së në veçanti dhe NPB në përgjithësi.
- Të jetë në gjendje të siguroj fotografi profesionale si dhe të bëjë editim profesional të tyre, të bëjë montazh profesionale për video, të siguroj video profesionale dhe të siguroj material të mjaftueshëm dhe të nevojshëm për zhvillimin e PR-it dhe Marketingut në Divizionin e Mediave;
- Të jetë i/e aftë të përdorë aparate profesionale të ndryshme (dron, go pro etj.), varësisht nga nevojat e Divizionit të Mediave;

Detyrat dhe përgjegjësitë specifike

- Organizon procesin e marrjes së fotografive dhe videove që nga fillimi deri në përfundim të ngjarjeve, punëve, eventeve etj., të caktuara nga NPB;
- Të përcjellë me fotografi dhe video gjendjen e ndërtesave para dhe pas renovimeve dhe investimeve, të cilat janë pjesë e projektit për Renovim dhe Mirëmbajtje NPB;
- Merrë pjesë në takimet e Divizionit për Media si dhe organizon, propozon dhe ndihmon në shtrirje të strategjisë së marketingut dhe PR-it në rrjete sociale;
- Është përgjegjës/e për sigurimin e fotografimeve dhe videove profesionale që ndihmojnë në zhvillimin e PR-it dhe Marketingut të NPB-së;
- Është përgjegjës/e për ruajtjen e pajisjeve të punës që kanë të bëjnë me Divizionin e Mediave;
- Mban evidencë për të gjitha punët të cilat realizohen nga Divizioni i Mediave dhe i dorëzon tek DKM;
- Të bëjë dizajnimin e katalogëve, broshurave, fllajerave, posterave etj. sipas kërkesave të Ndërmarrjes;
- Të paraqet në mënyrë ilustrative konceptet dhe dizajnet e materialeve të kërkuara nga Divizioni i Mediave;
- Të jetë kreativ/e për të prodhuar ide dhe koncepte të reja;
- Zhvillimin e dizajnit duke mbledhur informacione dhe të dhëna me anë të hulumtimit;
- Detyra tjera në lëminë e dizajnit;

Detyrat dhe obligimet tjera shtesë:

- a) Udhëheqësi i Divizionit për Media e ngarkon me detyra tjera sipas nevojës së NPB-së;
- b) Në rast të mungesës së zyrtarëve tjerë me urdhër të menaxhmentit mund të zëvendësoj dhe të kryen detyrat tjera;

Kualifikimet:

- Diplomën e shkollës së mesme;
- Dëshmi për përvojë pune së paku 2 vite në fushën relevante;

Aftësitë:

- Të ketë aftësi kompjuterike të programeve Microsoft Office si dhe në programet për editim si Illustrator, Photoshop, Corel Draw, Indesign, Adobe Premiere etj.
- Të njoh pajisjet/aparatet fotografike dhe vizuele;
- Aftësi të mirë në përdorimin e bazave të të dhënave;
- Në gjendje për të punuar nën presion dhe me orar të zgjatur;
- Njohja e gjuhës Angleze;
- Njohuritë e qasjeve moderne në planifikim dhe kontroll;
- Shkathtësi të shkëlqyera komunikative, organizative dhe analitike;
- Aftësia për të balancuar punën për disa projekte në një kohë;
- Etikë në punë dhe integritet të lartë;
- Shkathtësi për të punuar në grup, nën presion dhe të dëshmoj fleksibilitet në punë;

Kualifikimet e preferueshme:

- Kurset dhe trajnimet tjetra gjate karrierës profesionale;
- Përparësi kanë kandidatët që kanë të kryer kurse apo trajnime për fotograf/e dhe dizajner grafik;
- Preferohet të kenë njohuri në 3D Animation p.sh Cinema 4D;
- Patent shofer kategoria – B;
- Të ketë njohuri rreth punës dhe mirëmbajtjes së rrjeteve sociale;

Procedura e Konkurrimit

Kandidatët e interesuar, formularin zyrtar mund ta marrin në zyret e Burimeve Njerëzore të Ndërmarrjes Publike Banesore apo ta shkarkojnë nga web faqja e internetit në adresën: www.npbanesore.com/shpalljet/mundesit-punesimi/.

Dokumentacionin mund ta paraqesin në kopje fizike në Divizionin e Burimeve Njerëzore në adresën: rr. Xhevdet Doda, nr. 32, Prishtinë, ose të aplikojnë përmes emailit zyrtar: burimet.njerezore@npbanesore.com apo përmes postës. Kandidatët të cilët konkurojnë duhet të shënojnë saktë adresën, numrin e telefonit kontaktues si dhe email adresën. Vetëm kandidatët e përzgjedhur do të ftohen në procedura të tjera të rekrutimit.

Shënim: Kandidati/ja i/e përzgjedhur obligohet të sjellë certifikatën mjekësore para nënshkrimit të kontratës.

Aplikacionit i duhet bashkangjitur;

- CV/Resume dhe dëshmitë për kualifikimin shkollor;
- Formulari për aplikim i NPB-së;
- Dëshmitë për përvojën e punës;
- Certifikatën që nuk jeni nën hetime nga Gjykata (jo më e vjetër se gjashtë muaj);
- Kopjen e letërnjoftimit;

Shënim: Aplikacionet e dërguara me postë, të cilat mbajnë vulën postare mbi dërgesën e bërë ditën e fundit të afatit për aplikim, do të konsiderohen të vlefshme dhe do të merren në shqyrtim nëse arrijnë brenda tri (3) ditësh. Aplikacionet që arrijnë pas këtij afati dhe ato të pakompletuara me dokumentacionin përkatës nuk do të shqyrtohen.

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

Shpallja është e hapur që nga data:06.02.2021-20.02.2021

Për informata më të hollësishme mund të kontaktoni në DBNJ të NPB-së në nr. tel. : 038 553 311.