



REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO
Kompania Regjionale e Mbeturinave/ Regional èaste Company/ Regionalna Kompanija za Uklanjanja Otpada

KRM "PASTËRTIA" SH.A. FERIZAJ

Rr. "Enver Topalli" Nr. 47 Tel. 0290/325-025



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 KRM Pastërtia ShA Ferizaj, Kryeshefi Ekzekutiv i KRM Pastërtia ShA Ferizaj, shpallë:

K O N K U R S

Për vende të punës:

Nr. i referencës se pozitave të punës:

- Një (1) Zyrtar/e Ligjor	Nr. 1 - 2659
- Një (1) Kontroll Tereni	Nr. 2 - 2659
- Një (1) Arkatar/e	Nr. 3 - 2659
- Një (1) Vozitës me kategorin "C"	Nr. 4 - 2659
- Një (1) Rojtar	Nr. 5 - 2659
- Katër (4) Punëtorë Fizik	Nr. 6 - 2659

Përgjegjësi mbikqyrëse: Jo

Raportimi: Udhëheqësve të lëmive përkatës

Orari i plotë i punës: Po

Kohëzgjatja e emërimit, Periudha e punës 1 vjeçare me mundësi vazhdimi

Koeficientet: Në harmoni me politikat zhvillimore të Kompanisë

Vendi i punës: Ferizaj, Kaçanik dhe Shtime

Dokumentet e nevojshme:

- Aplikacionin për punsim;
- Letër motivimi;
- CV-ja (Biografia) ;
- Dëshmi mbi përvojën e punës;
- Kopja e letërnjoftimit;
- Dëshmia për kualifikim;
- Dëshminë që nuk është nën hetime, jo më të vjetër se 3 muaj.

Përshkrimi i vendit të punës dhe përvoja e punës:

Zyrtar/e Ligjor:

Jep këshilla juridike, ofron ndihmë në përpilimin e mjeteve juridike; jep mendime profesionale lidhur me ankesat eventuale të konsumatorëve, ndihmon në përpilimin e kontratave për konsumator, ofron mbështetje dhe kryen punë tjera të cilat kërkohen nga punëdhënsi;

Dëshmia për kualifikim: Fakultetit Juridik– kopje e vërtetuar;

Kontroll Tereni:

Kontrollon tërë zonën e shërbimit.Në rast të moskryerjes efikase të punëve nga ana e punëtorëve në teren, konstaton me përgjegjësit e drejtëpërdrejtë të Operativës në mënyrë që të evitohen dobësitë eventuale.Merr vërejtjet eventuale nga klientët dhe dhe të njejtet i paraqet te kompetentët e kompanisë.Kryen punët dhe detyrat e punës sipas urdhëresës së udhëheqësit të drejtëpërdrejtë dhe Kryeshefit Ekzekutiv.

Dëshmia për kualifikim: Diplomën e Shkollës së Mesme.

Voziës me kategorin "C":

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 rexhistrimit të automjetit, datën,kilometrat fillestare dhe përfundimtare.

Dëshmia për kualifikim: Diplomën e Shkollës së Mesme.

Kualifikimi: Të posedoj patentshofer me kategori "C".

Akatar/e:

Bënë inkasimin e mjeteve nga shfrytëzuesit sipas vërejtjeve dhe specifikacionit mbi ngarkesën me fletëpagesë. Përcjellë dhe evidenton kërkesat dhe ankesat nga shfrytëzuesit e shërbimeve dhe bashkëpunon me departamentet, menaxherët dhe shërbimet në ndërmarrje, në funksion të furnizimit te shfrytëzuesve me sherbime. Paraqet raportet mujore mbi kerkesat dhe punën nga rrethveprimi i sherbimit. Kryen punët dhe detyrat e punës sipas urdhëresës së udhëheqësit të drejtëpëdrejtë dhe Kryeshefit Ekzekutiv.

Dëshmia për kualifikim: Diplomën e Shkollës së Mesme.

Rojtar:

Kujdeset për ruajtjen e pasurisë-objekteve dhe mjeteve themelore të Ndërmarrjes. Bënë shikimin e rregullt të objekteve dhe lokacionit në të cilin është i caktuar sipas orarit mujor. Në rast të shpërthimit të zjarrit, ndërmerr masat për shuarjen dhe lajmërimin e tij. Roja në drejtori dhe njësit punuese rvidenton dhe ndalon çasjen e personave të panjohur në lokacionet ku nuk lejohet sjellja e personave të panjohur. Mban evidencën në librin e rojës për ndërrimin e tij. Roja në drejtori dhe njësit punuese evidenton dhe kontrollon hyrjen dhe daljen e automjeteve dhe personave në oborrin e Ndërmarrjes. Roja në Deponi kujdeset për ruajtjen e pasurisë dhe kryen punë tjera sipas nevojave të paraqitura në lokacionin e deponisë së mbeturinave.

Dëshmia për kualifikim: Diplomën e Shkollës së Mesme.

Punëtor Fizik:

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 zbrazjen e shportave, në sezonën e dimrit bënë pastrimin e rrugëve nga bora dhe akulli, shpërndarjen e kripës.

Të drejtë aplikimi kanë 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 dhe aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave dhe aftësitë fizike që kërkohen për pozitën përkatëse.

Aplikacioni mund të merret në zyret e KRM "Pastërtia" Sh.A. Ferizaj, Rr."Enver Topalli" Nr.47 Ferizaj, ku edhe bëhet dorëzimi i Aplikacionit së bashku me dokumantacionin e kërkuar në zarf të mbyllur, apo mund të shkarkohet edhe në web-faqen e Kompanisë: www.pastertia.com.

Afati i konkursit për aplikim është i hapur 15 ditë kalendarik nga dita e publikimit në ëeb-faqen e Kompanisë si dhe në shtypin ditor, duke filluar nga data **13.10.2020 deri 11.11.2020 në orën 15:00.**

Për informata shtesë mund të kontaktoni numrin e tel. 0290/325-025..



Na osnovu Zakona o radu br. 03 / L-212, član 8.1, Administrativno uputstvo Ministarstva rada i socijalne zaštite br. 07/2017 i Uredba o sistematizaciji radnih mesta i dužnosti RKO Pastërtia AD Uroševac, Izvršni načelnik RKO Pastërtia AD Uroševac, objavljuje:

K O N K U R S

Za radna mesta:

Ref. Br. Poslovnih položaja:

- | | |
|----------------------------------|--------------|
| - Jedan (1) Pravni Službenik/ca | Br. 1 - 2659 |
| - Jedan (1) Kontrol Terena | Br. 2 - 2659 |
| - Jedan (1) Blagajnik/ca | Br. 3 - 2659 |
| - Jedan (1) Vozač kategorije "C" | Br. 4 - 2659 |
| - Jedan (1) Čuvar | Br. 5 - 2659 |
| - Četiri (4) Fizička radnika | Br. 6 - 2659 |

Nadzorne odgovornosti: Ne

Izveštavanje: Rukovodiocima odgovarajućih oblasti

Puno radon vreme: Da

Trajanje imenovanj: 1 godina radnog perioda sa mogućnošću produženja

Koeficijent: U skladu sa razvojnim politikama Kompanije

Radno mesto: Uroševac, Kačanik i Štimlje

Potrebna dokumenta:

- Aplikacija/prijava za zaposlenje;
- Motivaciono pismo;
- CV (Biografija) ;
- Dokaz o radnom iskustvu;
- Kopija lične karte;
- Dokaz o kvalifikaciji;
- Dokaz da nije pod istragom, ne starije od 3 meseci.

Opis posla i radno iskustvo:

Pravni Službenik/ca:

Pruža pravne savete, pruža pomoć u izradi pravnih pitanja; pruža stručna mišljenja o eventualnim prigovorima kupaca, pomaže u izradi ugovora sa klijentima, pruža podršku i obavlja druge zadatke koje zahteva poslodavac;

Dokaz o kvalifikaciji: Pravni fakultet – overena kopija;

Kontrol Terena:

Kontroliše celo područje pružanja usluga. U slučaju neefikasnog obavljanja posla od strane terenskih radnika, utvrđuje direktne odgovornosti Operative kako bi se izbegle moguće slabosti. Prima eventualne primedbe kupaca i iste dostavlja nadležnima kompanije. Obavlja dužnosti i zadatke prema nalogu neposrednog rukovodioca i Izvršnog načelnika.

Dokaz o kvalifikaciji: Diploma srednje škole.

Vozač kategorije "C":

Prema radnom nalogu, vozi vozilo i stara se o njegovoj pravilnosti i čistoći. Odgovoran je za bezbednu vožnju i za blagovremeno, efikasno i kvalitetno obavljanje usluga prevoza otpada, pranja puteva itd. U slučaju kada završi teren, prema nalogu vođe angažuje se na drugom terenu. Tako odlazi na teren i prima radni nalog u koji beleži obavljeni posao, primedbe na prepreke i nedostatke u vozilima i vraća isti svom vođi. Stavlja novi tahografski papir dok vraća prethodno pismo svom nadležnom u roku od 12 sati. Obavezno treba u tahografsko pismo upisati njegovo ime, registarski broj vozila, datum, početni i krajnji kilometar.

Dokaz o kvalifikaciji: Diploma srednje škole.

Kvalifikimi: Da poseduje vozačku dozvolu kategorije "C".

Blagajnik/ca:

Obavlja naplatu sredstava od korisnika prema primedbama i specifikaciji na teretnici. Prati i evidentira zahteve i žalbe korisnika usluga i sarađuje sa odeljenjima, menadžerima i službama u preduzeću kako bi korisnicima pružili usluge. Dostavlja mesečne izveštaje o zahtevima i učinku iz obima usluge. Obavlja dužnosti i zadatke prema nalogu neposrednog rukovodioca i Izvršnog načelnika.

Dokaz o kvalifikaciji: Diploma srednje škole.

Čuvar:

Brine o očuvanju imovine-predmeta i osnovnih sredstava preduzeća. Redovno pregleda objekte i lokacije na kojima je dodeljen prema mesečnom rasporedu. U slučaju požara, preduzeti mere za gašenje i obaveštava o požaru. Stražar u direkciji i radnim jedinicama otkriva i zabranjuje pristup nepoznatim licima lokacijama gde ponašanje nepoznatih lica nije dozvoljeno. Vodi evidenciju u stražarskoj knjizi za njegovu zamenu. Stražar u direkciji i radnim jedinicama evidentira i kontroliše ulazak i izlazak vozila i lica u dvorište Preduzeća. Čuvari deponije brinu o skladištenju imovine i obavljaju druge poslove u skladu sa potrebama predstavljenim na lokaciji deponije.

Dokaz o kvalifikaciji: Diploma srednje škole.

Fizički radnik:

Obavlja sve poslove prikupljanja i utovara otpada, odgovoran je za pažljivu upotrebu kantona, njihovo praznjenje i čišćenje lokacije oko njih, poštuje radno vreme, čisti puteve, trotoare i druge površine, prazni korpe, u zimskoj sezoni čisti puteve od snega i leda i raspodeljuje so.

Pravo na prijavu imaju svi punoletni državljani Republike Kosovo koji imaju pun kapacitet za delovanje, imaju potrebnu obrazovnu pripremu i profesionalnu sposobnost za izvršavanje zadataka i fizičkih veština potrebnih za odgovarajuće radno mesto.

Prijava se može dobiti u kancelarijama RKO "Pastërtia" A.D. Uroševac, ulica „Enver Topalli“ br. 47 Uroševac, gde se prijava podnosi zajedno sa potrebnom dokumentacijom u zatvorenoj koverti ili se može preuzeti na veb stranici Kompanije: www.pastertia.com.

Konkursni rok za prijavu otvoren je 15 kalendarskih dana od dana objavljivanja na veb stranici Kompanije i u dnevnoj štampi, počev od dana **13.10.2020 deri 11.11.2020 u 15:00.**

Za dodatne informacije možete kontaktirati broj tel. 0290/325-025.