



REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVA  
QEVERIA E KOSOVËS / VLADA KOSOVA / GOVERNMENT OF KOSOVA  
**MINISTRIA E SHËNDETËSISË / MINISTARSTVA ZDRAVSTVA / MINISTRY OF HEALTH**

Bazuar në nenin 67, 68, 69 dhe 70 të Ligjit Nr. 06/L - 114 Për Zyrtar Publik, Ministria e Shëndetësisë shpallë konkurs publik:

### **SHPALLJA E KONKURSIT**

<b>Institucioni:</b>	Instituti Special Shtime
<b>Titulli i punës:</b>	Zyrtar i Depos - një (1) pozitë
<b>Klasa e pozitës</b>	Profesional 2
<b>Koeficienti</b>	I14-5.2
<b>Orari i punës:</b>	40 orë në javë (orar të plotë)
<b>Kohëzgjatja:</b>	Me kohë të pacaktuar
<b>Nr. i Referencës:</b>	MSh-02/03/2023

#### **Detyrat dhe përgjegjësitë:**

1. Në bashkëpunim me mbikëqyrësin dhe zyrtarin e lartë harton planet e punës për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e këtyre objektivave;
2. Ndhmon në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime dhe përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës;
3. Ndhmon hartimin, zhvillimin dhe mbikëqyrjen e zbatimit e politikave, procedurave standarde, formularëve të ndryshëm dhe sistemeve lidhur me vendosjen, ruajtjen dhe shpërndarjen e inventarit dhe materialeve tjera në depon;
4. Procedon të gjitha kërkesat për vendosjen dhe tërheqjen e inventarit dhe materialeve tjera nga depoja si dhe mirëmbajtjen e saj;
5. Kujdeset për lëvizjen, shpërndarjen dhe ruajtjen e materialit, inventarit dhe pajisjeve tjera si dhe funksionimin e depos;
6. Merr pjesë në procesin e vlerësimit të amortizimit, kohës së përdorimit të inventarit dhe materialeve tjera të vendosura në depo si dhe procesin e asgjësimit nëse kërkohet;
7. Koordinon dhe bashkëpunon me udhëheqësit e njësisve lidhur me vendosjen dhe tërheqjen e inventarit nga depoja;
8. Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrsi;

#### **Kualifikimi, përvoja, aftësitë dhe karakteristikat personale, bazuar në specifikat e institucionit:**

- Diplome universitare, drejtimi ekonomik, juridik apo administratë publike;
- Së paku një (1) vit përvojë pune profesionale;
- Njohuri dhe përvojë në fushën logjistikes dhe shërbimeve administrative;
- Shkathësi për të organizuar punën e vet dhe për të koordinuar stafin e nivelit administrativ;
- Shkathësi hulumtuuese, analitike, vlerësuese të informacionit;
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
- Shkathësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Internetit)

**Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim:** Konkurrimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar. Të drejtë aplikimi kanë të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës të moshës madhore të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, kanë mbaruar shkollimin adekuat dhe kanë aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave.

**Data e publikimit të konkursit: 27/03/2023**

**Afati për aplikim: 26/04/2023 deri 03/05/2023**

**Paraqitja e kërkesave:** Aplikacionet merren në faqen zyrtare të Ministrisë dhe dorëzohen në zyrën nr. 23 të Ministrisë së Shëndetësisë, Lagja Arbëria, rruga e Zagrebit Nr..60 (ish Spitali i mushkërive).

Në aplikacion duhet të cekët qartë titulli i vendit të punës dhe numri i referencës.

Aplikacionet e dërguara pas datës së mbylljes së konkursit dhe kërkesat e pakompletuara nuk do të pranohen.





REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVA  
QEVERIA E KOSOVËS / VLADA KOSOVA / GOVERNMENT OF KOSOVA  
MINISTRIA E SHËNDETËSISË / MINISTARSTVA ZDRAVSTVA / MINISTRY OF HEALTH

Na osnovu člana 67, 68, 69. i 70. Zakona br. 06/L - 114 o javnim službenicima, Ministarstvo zdravstva objavljuje javni konkurs:

### OBJAVA KONKURSA

<b>Institucija:</b>	Specijalni institut u Štimlju
<b>Naziv radnog mesta:</b>	Službenik skladišta - jedna (1) pozicija
<b>Klasa pozicije:</b>	Profesionalna 2
<b>Koeficijent:</b>	I14-5.2
<b>Radno vreme:</b>	40 sati nedeljno (puno radno vreme)
<b>Trajanje:</b>	Na neodređeno vreme
<b>Br. reference:</b>	MZ-02/03/2023

#### **Dužnosti i odgovornosti:**

9. U saradnji sa nadzornikom i višim službenikom izrađuje planove rada za sprovođenje zadataka definisanih na osnovu ciljeva i daje preporuke u vezi sa ostvarivanjem ovih ciljeva;
10. Pomaže u proceni internih procesa i procedura i preporučuje izmene i poboljšanja u cilju povećanja efikasnosti i kvaliteta rada;
11. Pomaže u izradi, razvoju i nadzoru sprovođenja politika, standardnih procedura, različitih obrazaca i sistema koji se odnose na postavljanje, skladištenje i distribuciju inventara i drugog materijala u skladištu;
12. Obraduje sve zahteve za postavljanje i povlačenje inventara i drugog materijala iz skladišta kao i njegovo održavanje;
13. Stara se o kretanju, distribuciji i skladištenju materijala, inventara i druge opreme kao i o radu skladišta;
14. Učestvuje u procesu procene amortizacije, roka upotrebe inventara i drugog materijala koji se nalazi u skladištu kao i u procesu odlaganja po potrebi;
15. Koordinira i saraduje sa rukovodiocima jedinica u vezi s postavljanjem i povlačenjem inventara iz skladišta;
16. Obavlja i druge dužnosti u skladu sa zakonima i propisima koje s vremena na vreme može razumno zahtevati od strane nadzornika;

#### **Kvalifikacije, iskustvo, veštine i lične karakteristike koje su zasnovane na specifičnosti institucije:**

- Univerzitetska diploma, smer ekonomije, prava ili javne administracije;
- Najmanje (1) godina stručnog radnog iskustva;
- Znanje i iskustvo u oblasti logistike i administrativnih usluga;
- Sposobnost organizovanja sopstvenog rada i koordinacije osoblja na administrativnom nivou;
- Istraživačke, analitičke veštine i veštine procene informacija;
- Sposobnost ispunjavanja zadataka i poslova pod pritiskom;
- Računarske veštine softverskih aplikacija (Word, Excel, Power Point, Internet)

**Uslovi učešća u regrutovanju:** Konkurs je otvoren za sve zainteresovane kandidate. Pravo na apliciranje imaju sva punoletna lica državljani Republike Kosova sa punom poslovnom sposobnošću, koja su završila adekvatno školovanje i koji imaju profesionalnu sposobnost u obavljanju poslova.

**Datum objavljivanja konkursa: 27/03/2023**

**Rok za apliciranje: 26/04/2023 do 03/05/2023**

**Prijave aplikacija:** Prijave se preuzimaju sa zvaničnog sajta Ministarstva i dostavljaju u kancelariju br. 23 Ministarstva zdravstva, naselje Arberia (Dragodan), ulica Zagrebačka br. 60 (bivša plućna bolnica).

U aplikaciji treba da bude jasno naznačeno radno mesto i referentni broj.

Nekompletirane prijave i prijave nakon isteka roka neće se uzimati u obzir.