



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Shëndetësisë
Ministarstvo Zdravstva - Ministry of Health

Bazuar në nenin 80,81 dhe 82 të Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik, si dhe bazuar në Rregulloren (QRK) Nr, 30/ 2024 për Procedurën e pranimit të nëpunësve të shërbimit publik në sektorin e shëndetësisë, Ministria e Shëndetësisë, shpall konkurs publik:

SHPALLJA E KONKURSIT

Emërtesa e pozitës:	Udhëheqës i Sektorit për Shërbime Teknike dhe Logjistik
Institucioni:	Ministria e Shëndetësisë
Departamenti:	Instituti Special Shtime
Divizioni:	Sektori për Shërbime Teknike dhe Logjistik , një (1) pozitë
Koeficienti:	I10-Cd-Koeficienti: 8.3
Afati i kontratës:	Me mandate katër (4) vjeçar
Orari i punës:	Orar të plotë 40 orë në javë
Raporton tek:	Drejtori i Institutit
Nr. i Referencës:	MSh – 06/02/2026

DETYRAT KRYESORE

1. Drejton dhe mbikëqyrë të gjitha aktivitetet e sektorit për shërbime teknike dhe logjistike dhe siguron funksionim efikas të tij, si dhe ofron këshilla dhe ndihmon Drejtorin në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave;
2. Mbikëqyr ofrimin e shërbimeve teknike dhe logjistike në mënyrë efektive duke siguruar furnizimin me inventar, pajise, material shpenzues si dhe shpërndarjen e tyre sipas nevojave dhe kërkesave;
3. Është përgjegjës për menaxhimin dhe mirëmbajtja e automjeteve, xhenaeratoreve, ngrohjes qendrore përfshirë planifikimin e mirëmbajtjes, përcjelljen e shpenzimeve të karburantit dhe mbikëqyrjen e përdorimit;
4. Mbikëqyr menaxhimin e depove dhe mënyrën e shpërndarjes se materialeve për të siguruar përmbushjen në kohë dhe të saktë të porosive, si dhe mirëmbajtjen e hapësirës së ruajtjes;
5. Mbikëqyr përgatitjen dhe ofrimin e ushqimeve për rezidente dhe personelit, mbështetur në nevojat e institucionit;

6. Bashkëpunon me sektorët tjerë dhe ofron mirëmbajtjen e shërbimeve dhe pajisjeve teknike dhe teknologjike që janë të nevojshme për mbështetjen e programeve edukative dhe rehabilituese në institucion;
7. Planifikon shpenzimet buxhetore dhe përgatit të gjitha kërkesat e nevojshëm për sektorin që udhëheq, monitoron dhe analizon realizimin e kërkesave duke siguruar përmbushjen e nevojave të institucionit sipas planifikimeve;
8. Siguron mirëmbajtjen për të gjitha hapësirat dhe objektet që të jenë në gjendje të mirë operative dhe të sigurta;
9. Mbikëqyr dhe organizon transportin e klientëve dhe të stafit si dhe bën menaxhimin e logjistikës për aktivitete dhe ngjarjet e ndryshme që organizohen në institutit;
10. Organizon dhe shpërndan punën për stafin të tij dhe menaxhon realizimin e detyrave dhe përgjegjësi që duhen përmbushur në përputhje me objektivat dhe përgjegjësitë e sektorit;
11. Bën vlerësimin e rezultateve të punës për stafin nën mbikëqyrjen e tij dhe identifikon nevojat për ngritjen e kapaciteteve të tyre;
12. Kryen edhe punë tjera sipas kërkesave të udhëheqësit të drejtpërdrejt;

Arsimimi i kërkuar: Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor) – Ekonomi, Juridik, Administratë Publike;

Kualifikime të posaçme formale:

Përvoja: Së paku tri (3) vite përvojë pune profesionale;

Kërkesat specifike:

- Njohuri të gjëra e të thella të politikave, legjislacionit në fushën e përkujdesjes rezidenciale dhe të shëndetit mendor;
- Aftësi organizative dhe drejtuese për të menaxhuar njësi organizative;
- Aftësi për t'iu përshtatur prioritetëve dhe kërkesave, afateve kohore përmes aftësive analitike dhe zgjidhjes së problemeve;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie besimi me eprorin dhe stafin që e menaxhon;
- Aftësi për të motivuar stafin dhe për të menaxhuar me sukses Projektet e Sektorit;
- Njohja e gjuhëve të huaj (e preferueshme);

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim: 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.

Procedurat e konkurrimit: Konkurrimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Data e hapjes dhe mbylljes së konkursit: 10.02.2026 deri 11.03.2026

Paraqitja e kërkesave: Aplikacionet dorëzohen në zyrën nr. 23 të Ministrisë së Shëndetësisë, Lagja Arbëria, rruga e Zagrebit p.n. (ish Spitali i Mushkërive). Në aplikacion duhet të cekët qartë titulli i vendit të punës dhe numri i referencës. Dokumentet dorëzohen në kopje dhe nuk kthehen. Kontakti me telefon mund të bëhet në 038 212 -276.

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



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Shëndetësisë
Ministarstvo Zdravstva - Ministry of Health

Na osnovu člana 80, 81. i 82. Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, kao i na osnovu Uredbe (VRK) br. 30/ 2024 o postupku prijema zaposlenih u javnim službama u sektoru zdravstva, Ministarstvo zdravstva, raspisuje javni konkurs:

RASPISIVANJE KONKURSA

Naziv radnog mesta: Rukovodilac Sektora za tehničke usluge i logistiku

Institucija: Ministarstvo zdravstva

Odeljenje: Specijalni institut Štimlje

Odsek: Sektor za tehničke usluge i logistiku, jedno (1) radno mesto

Koeficijent: I10-Cd-Koeficijent: 8.3

Trajanje ugovora: Sa četvorogodišnjim mandatom (4 godine)

Radno vreme: Puno radno vreme 40 sati nedeljno

Izveštava: Direktor Instituta

Referentni broj: MSh – 06/06/2026

GLAVNE DUŽNOSTI

1. Rukovodi i nadgleda sve aktivnosti sektora za tehničke usluge i logistiku i obezbeđuje njegovo efikasno funkcionisanje, i takođe daje savete i pomaže direktoru u postavljanju ciljeva i sprovođenju plana rada za ispunjavanje ovih ciljeva;
2. Na efikasan način nadgleda pružanje tehničkih i logističkih usluga, obezbeđujući nabavku inventara, opreme, potrošnog materijala i njihovu distribucijom prema potrebama i zahtevima;
3. Odgovoran je za upravljanje i održavanje vozila, generatora, centralnog grejanja, uključujući plan održavanja, praćenje troškova goriva i nadgledanje potrošnje;
4. Nadgleda upravljanje skladištem i način distribucije materijala kako bi se obezbedilo blagovremeno i tačno ispunjavanje porudžbina, kao i održavanje skladišnog prostora;
5. Nadgleda pripremu i serviranje hrane za štićenike i osoblje, na osnovu potreba institucije;

6. Saraduje sa drugim sektorima i obezbeđuje održavanje tehničkih i tehnoloških usluga i opreme koje su neophodne za podršku edukativnim i rehabilitacionim programima u instituciji;
7. Planira budžetske rashode i priprema sve potrebne zahteve za sektor kojim upravlja, prati i analizira sprovođenje zahteva, obezbeđujući zadovoljavanje potreba institucije prema planu;
8. Obezbeđuje održavanje svih prostorija i objekata kako bi bili u dobrom radnom stanju i bezbedni;
9. Nadgleda i organizuje prevoz klijenata i osoblja, i takođe upravlja logistikom za različite aktivnosti i događaje koji se organizuju u institutu;
10. Organizuje i raspoređuje poslove svojim zaposlenima i upravlja obavljanjem dužnosti i odgovornosti koje treba ispunjavati u skladu sa ciljevima i odgovornostima sektora;
11. Vršiti procenu rezultata rada osoblja pod svojom nadležnošću i identifikuje potrebe za unapređenje njihovih kapaciteta.“
12. Obavlja i druge poslove na zahtev neposrednog rukovodioca;

Potrebna stručna sprema: Diploma visokog obrazovanja prvog stepena (Bachelor)

Iskustvo: Najmanje tri (3) godine stručnog radnog iskustva;

Specifični zahtevi:

- Široko i duboko znanje o politikama, zakonodavstvu u oblasti nege u institucijama i mentalnog zdravlja;
- Organizacione i liderske veštine za upravljanje organizacionim jedinicama;
- Veštine za prilagođavanje prioritetima i zahtevima, vremenskim rokovima kroz analitičke i veštine za rešavanje problema;
- Komunikacione veštine i lični uticaj, uključujući sposobnost uspostavljanja i održavanja odnosa poverenja sa nadređenima i osobljem kojim rukovodi;
- Veštine za motivisanje osoblja i uspešno upravljanje projektima sektora;
- Znanje stranih jezika (poželjno);

Uslovi za učešće u zapošljavanju: Pravo podnošenje prijave imaju svi punoletni državljani Republike Kosovo koji imaju potpunu poslovnu sposobnost, koji su završili adekvatno obrazovanje i poseduju stručne sposobnosti za obavljanje dužnosti.

Postupci konkurisanja: Konkurisanje je otvoreno za sve zainteresovane kandidate.

Datum otvaranja i isteka roka konkursa: 10.02.2026 - 11.03.2026

Podnošenje prijave: Prijave se podnose u kancelariji br. 23 u Ministarstvu zdravstva, naselje Dragodan, Zagrebačka bb (bivša Bolnica za plućne bolesti). U prijavi treba jasno da budu

navedeni naziv radnog mesta i referentni broj. Dokumenti se podnose u kopijama i neće biti vraćeni. Možete kontaktirati telefonom na broj 038 212-276.

Prijave podnete nakon isteka roka konkursa i nepotpune prijave neće biti prihvaćene.