



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 pranimi të nëpunësve të shërbimit publik në sektorin e shëndetësisë, Ministria e Shëndetësisë, shpall konkurs publik:

SHPALLJA E KONKURSIT

Emërtesa e pozitës: Zyrtar për Logjistik
Institucioni: Ministria e Shëndetësisë
Departamenti: Instituti Special Shtime
Divizioni: Sektori për Shërbime Teknike dhe Logjistikë

Koeficienti: I14-Cd-Koeficienti: 6.2
Afati i kontratës: Me afat të pa caktuar
Orari i punës: Orar të plotë 40 orë në javë
Raporton tek: Udhëheqës i Sektorit për Shërbime Teknike dhe Logjistikë
Nr. i Referencës: MSh – 08/02/2026

DETYRAT KRYESORE

- Është përgjegjës për organizimin e të gjitha depove (Ushqimit, Higjienes, Veshmbathjes etj) dhe punëve që ndërlidhen me sektorin e logjistikës në përputhje me procedurat dhe politikat e institucionit;
- Në bashkëpunim me udhëheqësit e sektorëve bën planifikimin mallrave dhe materialeve për të siguruar që furnizimi të jetë në kohë dhe në sasi të nevojshme;
- Mbanë evidencë të saktë në sistemin e regjistrimit të mallrave, inventarit dhe materialeve tjera, bën regjistrimin e tyre dhe sigurohet që dokumentet janë në rregull gjatë pranimi dorëzimit dhe janë nënshkruar dhe mbushur në kontrollimin hyrës dhe dalës;
- Bën pranimin dhe shpërndarjen e mallrave, materialit, inventarit dhe pajisjeve tjera sipas kërkesave dhe procedurave në raporte ditore;
- Vlerëson dhe kujdeset për hapësirat e nevojshme për deponim të mallit dhe përgatitë planet e deponimit të mallrave në ardhje;
- Bashkëpunon me sektorët tjerë për të siguruar që nevojat e tyre për mallra dhe materiale të adresohen në mënyrë të përshtatshme;

7. Përgatit dhe prezanton raporte të rregullta për stoqet e mallrave në depo dhe kryen analiza të nevojshme për menaxhimin e institucionit;
8. Përgatitë të gjitha procedurat dhe hapat e nevojshme për asgjësimin e mallrave;
9. Është përgjegjës për nivelin e higjienës së depove, afatit të skadimit të mallit, pajisjeve, inventarit dhe ambientit;
10. Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi;

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

Kualifikime të posaçme formale: Nuk kërkohet

Përvoja: Së paku një (1) vite përvojë pune profesionale ;

Kërkesat specifike:

- Aftësi për të analizuar dhe zgjidhur problemet logjistike në mënyrë efektive dhe efikase;
- Shkathësi për të organizuar punën e vet dhe për të koordinuar stafin e nivelit administrativ;
- Shkathësi hulumtuese, 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: 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: Službenik za logistiku
Institucija: Ministarstvo zdravstva
Odeljenje: Specijalni institut Štimlje
Odsek: Sektor za tehničke usluge i logistiku

Koeficijent: I14-Cd-Koeficijent: 6.2
Trajanje ugovora: Na neodređeno vreme
Radno vreme: Puno radno vreme 40 sati nedeljno
Izveštava: Rukovodiocu Sektora za tehničke usluge i logistiku
Referentni broj: MSh – 08/02/2026

GLAVNE DUŽNOSTI

1. Odgovoran je za organizaciju svih skladišta (hrane, higijene, obuće i odeće itd.) i poslova koji se odnose na sektor logistike u skladu sa procedurama i politikama institucije;
2. U saradnji sa rukovodiocima sektora, vrši planiranje robe i materijala kako bi se obezbedilo da nabavka bude blagovremena i u potrebnim količinama;
3. Vodi tačnu evidenciju u sistemu popisa robe, inventara i ostalog materijala, vrši njihov popis i obezbeđuje da su dokumenti uredni prilikom primopredaje i da su potpisani i popunjeni prilikom ulaznih i izlaznih kontrola;
4. Vrší prijem i distribuciju robe, materijala, inventara i druge opreme u skladu sa zahtevima i postupcima u dnevnim izveštajima;
5. Ocenjuje i brine o potrebnim prostorijama za skladištenje robe i priprema planove skladištenja za prijem robe;

6. Sarađuje sa drugim sektorima kako bi se obezbedilo da se njihove potrebe za robom i materijalima zadovoljavaju na odgovarajući način;
7. Priprema i podnese redovne izveštaje o zalihama robe u skladištu i vrši potrebne analize za upravljanje institucijom;
8. Priprema sve neophodne procedure i korake za uništavanje robe;
9. Odgovoran je za nivo higijene skladišta, istek rokova robe, opreme, inventara i prostorije;
10. Obavlja i druge dužnosti u skladu sa zakonima i propisima koje nadređeni može razumno i povremeno zahtevati;

Traženo obrazovanje: Diploma visokog obrazovanja prvog stepena (Bachelor) – Ekonomija, Pravo, Javna administracija.“

Posebne formalne kvalifikacije:

Iskustvo: Najmanje jedna (1) godina stručnog radnog iskustva

Kërkesat specifike:

- Sposobnosti za analiziranje i rešavanje logističkih problema na efikasan i delotvoran način;
- Veštine organizacije svog rada i koordinacije osoblja administrativnog nivoaa;
- Istraživačke, analitičke i veštine evaluacije informacija;
- Sposobnosti ispunjavanja zadataka i rada pod pritiskom;
- Kompjuterske veštine za primenu programa (Word, Excel, PowerPoint, Internet);

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.