



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

Në bazë të Ligjit Nr. 08/L – 197 për zyrtarët publikë, Neni 39 (1,2,3,4,5 dhe 6) dhe Rregullores (QRK) NR. 15/2023 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovë, Neni 5 Ministria e Shëndetësisë shpall:

## Konkurs

### Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

|                            |                                                                        |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Titulli i pozitës së punës | Udhëheqës i Divizionit të Mbikëqyrjes së Funksionimit Operativ të SISH |
| Klasa e pozitës            | Drejtues i Ulët                                                        |
| Koeficienti/Paga           | 7.4                                                                    |
| Nr. i kërkuar              | 1                                                                      |
| Data e njoftimit           | 11/01/2024                                                             |
| Afati për aplikim          | 12/01/2024 - 10/02/2024                                                |
| Institucioni               | Ministria e Shëndetësisë                                               |
| Departamenti               | Departamenti i Sistemit të Informimit Shëndetësor (SISH)               |
| Divizioni                  | Divizioni i Mbikëqyrjes së Funksionimit Operativ të SISH               |
| Vendi i punës              | Ministria e Shëndetësisë                                               |
| Nr. i Referencës           | RN00013090                                                             |
| Kodi                       | RPC0006629                                                             |



## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

---

1. Mbështet dhe ofron këshilla për drejtorin e departamentit dhe sipas kërkesës për udhëheqësin më të lartë administrativ të institucionit dhe titullarin e institucionit për fushën e përgjegjësisë së divizionit që udhëheqë;
2. Drejton dhe mbikëqyr të gjitha aktivitetet e divizionit dhe siguron funksionim efikas të tij, si dhe ndihmon Drejtorin në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave;
3. Kontribuon në procesin e vendimmarrjes, sipas fushës së përgjegjësisë duke siguruar të dhëna të detajuara dhe analizave të cilat mbështesin procesin e vendimmarrjes;
4. Planifikon, përgatit, monitoron dhe analizon buxhetin e divizionit si dhe aktivitetet e tjera të divizionit dhe siguron përmbushjen e tyre në përputhje me planin;
5. Menaxhon punën e përgjithshme të divizionit dhe ndihmon drejtorin në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave si dhe harton planin e punës për divizionin;
6. Menaxhon stafin e divizionit dhe në bashkëpunim me mbikëqyrësin, organizon punën përmes ndarjes së detyrave tek të varurit, ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për ofrimin e produkteve dhe shërbimeve cilësore;
7. Në bashkëpunim me drejtorin, bënë vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime dhe përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës;
8. Monitoron dhe raporton në baza të rregullta mbi zbatimin e politikave/strategjive dhe legjislacionit për SISH, përfshirë mirëmbajtjen dhe funksionimin e tij;
9. Siguron që Sistemit i Informacionit Shëndetësor të ofrojë të dhëna bazuar në standardet e kohës, në mënyrë që të dhënat të jenë lehtë të klasifikueshme dhe përpunueshme;
10. Përgatit buxhetin për mirëmbajtjen, operimin dhe eventualisht servisimin e nevojshme, duke përfshirë edhe buxhetin për trajnimin dhe avancimin e burimeve njerëzore;
11. Autorizon përdorimin e të dhënave të sistemit bazuar në legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale;
12. Nxjerr statistika mbi evoluimin e epidemive dhe sëmundjeve në Kosovë, dhe të njëjtat të gjetura i përcjellë tek personat kompetentë;
13. Bën vlerësimin e stafit për realizimin e objektivave që ka nën mbikëqyrje, si dhe kryen edhe punë të tjera sipas nevojës.

## 2. Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 9 të LZP-së

---

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për veprim, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e një veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës.
- Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.



### 3. Kërkesat e përgjithshme formale

---

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë/a e arsimit të lartë më së paku 3 vite të studimeve nga Fakulteti i Shkencave Kompjuterike, Fakulteti i Inxhinierisë Elektrike dhe Kompjuterike ose Fakulteti i Elektronikes;
- **Kualifikime të posaçme formale:** Certifikata, licenca kur kërkohen me legjislacionin në fuqi apo kur vlerësohet se janë të nevojshme për pozitat e kësaj klase;
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku tri (3) vite përvojë pune profesionale.

### 4. Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit

---

- Njohuri të gjera e të thella të politikave, legjislacionit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon divizionin;
- Aftësi organizative dhe drejtuese për të menaxhuar njësi organizative;
- Aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve 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 një sërë projektesh të divizionit/departamentit.

### 5. Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

---

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore
- Kopjet e dëshmisë së punësimit
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve
- Kopje të vlerësimeve të punës për dy vitet e fundit
- Dokument që dëshmon se nuk keni ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende

### 6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

---

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për pranim do të shpallet më së largu deri më datën 25/02/2024, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net> )

### 7. Kriteret specifike shtesë

---

Nuk ka!

### 8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

---

- Testimi me shkrim – maksimumi 70 pikë
- Intervista – maksimumi 30 pikë



## 9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

---

- Përmes email dhe portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 10. Mënyra e aplikimit

---

- Përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 11. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

---

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

### Të dhëna shtesë:

- Trajnime profesionale në lëmin e Mjekësisë;
- Përvojë në planifikimin dhe menaxhimin e projekteve;
- Njohuri dhe kuptim e proceseve politike dhe politik bërje në sektorin publik;
- Trajnim në sistem të kujdesit shëndetësor dhe të menaxhimit të politikave shëndetësore;
- Shkathtësi të shkëlqyeshme të lidërshiptit dhe komunikimit në të folur dhe shkruar;
- Njohuri dhe shkathtësi të mira të punës me kompjuter, në përdorimin e proces imin në Word, përdorimin e internetit dhe të bazave të të dhënave;
- Aftësi për të përvetësuar, përmbledhë dhe komunikojë çështjet komplekse në mënyrë të qartë.

Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në LZP.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

