



PRISHTINA



NPL "STACIONI I AUTOBUSËVE" SH. A. GJP "AUTOBUSKA STANICA" A. D. MPE "BUS STATION" J. S. PRISHTINA

Bazuar në nenin 17 pika b) dhe j) e Statutit të NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A.Prishtinë, neni 8 i Ligjit 03/L-212 i Punës, Rregullores nr.02/308 dt.04.03.2025 për Themelimin e marrëdhënies së punës në Ndërmarrjen Publike "Stacioni i Autobusëve" sh. A prishtinë Rregullores nr.02/147 datë 31.01.2025 për Organizimin e Brendshëm, Sistematizimin dhe Përshkrimin e Vendeve të Punës, Rregulloren nr.02/527 dt.25.06.2018 për përcaktimin e pagës dhe çështjeve tjera të suksesit të punës së punëtorëve të NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A.Prishtinë, Vendimin nr.02/344 datë 10.03.25 paragraf II, si dhe vendimit me nr.02/354 dt.11.03.2025, UD Kryeshefi Ekzekutiv SHPALL:

KONKURS I JASHTËM

Pozita e Punës: Drejtor i Shërbimeve të Përbashkëta – 1 Pozitë pune.

Kohëzgjatja e Kontratës së punës: Me Kohë të Pacaktuar, ndërsa puna provuese 3 deri në 6 muaj;

Paga Mujore: 911.95€

Përshkrimi gjeneral: Udhëheqë Drejtorinë e Shërbimeve të Përbashkëta.

Detyrat dhe përgjegjësit:

- Udhëheqë Drejtorinë e Shërbimeve të Përbashkëta në mënyrë efektive dhe vepron në të mirën e Ndërmarrjes, zvogëlimit të shpenzimeve dhe disiplinës në punë;
- Vepron në drejtim të mbarëvajtjes së punëve në Zyrën e IT-së, Zyrën e Sigurimit dhe atë të Mbarëvajtjes së proceseve të punës;
- Siguron linjë komunikimi efektiv, të qartë dhe përgjegjëse brenda drejtorisë si dhe Ndërmarrjes në përgjithësi;
- Përpilon politikat e drejtorisë së mbështetjes brenda Ndërmarrjes si dhe bën zbatimin e tyre;
- Mbështetë menaxhmentin e Ndërmarrjes me qëllim të arritjes së progresit të Ndërmarrjes;
- Është përgjegjës për implementimin e planeve afatmesme dhe afatgjatë të Drejtorisë së Shërbimeve të Përbashkëta;
- Përcjellë dhe matë performancën e punëtorëve vartës;
- Krijon politika të avancuara në mënyrë që Ndërmarrja të avancojë përgatitjen profesionale të personelit;
- Inicon procedurën disiplinore kundër punëtorëve për shkelje të obligimeve të punës;
- Kryen edhe punë tjera nga fushë veprimtaria e vet dhe punë tjera sipas kërkesës së KE-së.

Kualifikimet dhe Aftësitë:

- Diplomë Universitare;
- Përvojë pune 3 (tre) vjeçare.
- Të këtë aftësi të theksuara organizative;
- Te këtë aftësi qe ndërlidhen me IT, sigurim dhe mbarëvajtje te proceseve te punës;
- Të këtë aftësi komunikimi me publikun;
- Të këtë aftësi prezantuese;
- Të njohë punën me kompjuter (Microsoft Office);
- Njohja e gjuhëve zyrtare;
- Preferohet njohja e gjuhëve të huaja.

Dokumentacioni i nevojshëm për aplikim:

1. Aplikacioni i Punësimit të plotësuar;
2. CV e aplikantit.
3. Dokumentin e identifikimit - letërnjoftimin te kopjuar.
4. Dëshmia e kualifikimit shkollor;
5. Kopjet e certifikatave, referencave tjera profesionale që ndërlidhen me pozitën që aplikoni.
6. Dëshmit mbi përvojën e punës të dëshmuar me Trust.
7. Dëshminë nga Gjykata kompetente që nuk është duke u zhvilluar procedure penale ndaj tij/saj, jo më e vjetër se gjashtë (6) muaj.
8. Certifikatën e Lindjes (jo më e vjetër se 6 muaj);

Mënyra e aplikimit:

- Aplikimi për konkursin e shpallur duhet të behet vetëm në mënyrë elektronike, aplikacioni merret ne faqen zyrtare të ndërmarrjes www.sap-rks.com – vegza “Konkurse” dhe dorëzohet në adresën elektronike: konkurse@sap-rks.com;
- Dokumentet duhet të bashkangjiten sipas kërkesave të konkursit në versionin PDF.
- Pas aplikimit të suksesëshëm do të pranoni një email konfirmues.
- Të drejtë aplikimi për këtë konkurs kanë të gjithë qytetarët e Republikës së Kosovës pa dallim;
- Ndërmarrja ofron mundësi të barabarta, inkurajon dhe promovon angazhimin e punëtorëve te rinj;

Mënyra e vlerimit dhe kriteret e poentimit:

- Mënyra e vlerësimit do të bëhet në bazë të Rregullores nr.02/308 dt.04.03.2025 për themelimin e marrëdhënies së punës në Ndërmarrjen Publike Stacioni i Autobusëve sh.a Prishtinë, neni 19 pika 19.2 dhe 19.6.
- Vlersimi i kandidatëve zhvillohet vetëm me intervistimit dhe vlersim i CV.
- Jetëshkrimi(CV) vlersohet deri në tridhjetë (30) pikë, ndërsa intervistimi vlersohet deri ne njëzet(70) pikë.

Kalendari i përafërt i përfundimit i procedurës së rekrutimit:

- Bazuar në diapozitat e Rregullores nr.02/308 dt.04.03.2025 për themelimin e marrëdhënies së punës në Ndërmarrjen Publike Stacioni i Autobusëve sh.a Prishtinë,

neni 10 pika 10.5 afati per marrjen e vendimit për përzgjedhjen të kandidatit të përshtatshëm është 30 ditë që nga dita mbyllja së për pozitën e punës “Drejtor i Shërbimeve të Përbashkëta”.

Mënyra e njoftimit për rezultatet e konkursit:

- Kandidatët për rezultatet e fazave të procedurës së rekrutimit do njoftohen në mënyrë individuale dhe ne formën elektronike.

Konkursi është i hapur 15 ditë duke përfshirë ditën e publikimit nga dt: 12.03.2025 deri më datë:26.03.2025 në ora: 16:00h.

Vërejtje: Dokumentet e pa kompletuara, si dhe ato që arrijnë pas skadimit të afatit të konkursit nuk do të shqyrtohen.