



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 për plotësim ndryshim të rregullores nr.02/308 dt.04.03.02025 për themelimin e marrdhenies se punes ne Ndermarrjen publike "Stacioni i Autobusëve" sh.a Prishtine me nr.02/91/1 dt.26.01.2026, Rregullores nr.02/147 datë 31.01.2025 për Organizimin e Brendshëm, Sistematizimin dhe Përshkrimin e Vendeve të Punës, Rregulloren nr.02/1405 dt.31.07.2025 mbi pagat dhe kompenzimt tjera ne punë në NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A.Prishtinë, Vendimin nr.02/120 datë: 29.01.2026, UD Kryeshefi Ekzekutiv me dt.30.01.2026 SHPALL:

KONKURS PUBLIK I JASHTËM

Pozita e Punës: Koordinator Ndërrimi – 1 Pozitë pune.

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

Paga Mujore: 771.65 €.

Detyrat dhe përgjegjësit:

- Kontrollon dhe mbikëqyrë kohën mbrojtëse për Operatorët e Transportit Rrugor të Udhëtarëve si dhe organizon punët në Operativë gjatë kohës së ndërrimit të tij.
- Së bashku me dispeçerin e peronave, mban përgjegjësi për ofrimin e shërbimeve të SAP për Operatorët e Transportit Rrugor të Udhëtarëve të cilët posedojnë dokumentacion valid për nisjet ndërkombëtare dhe ato ndër-urbanë sipas legjislacionit përkatës në fuqi.
- Së bashku me dispeçerin e peronave mban përgjegjësi për mos ofrimin e shërbimeve për Operatorët e Transportit Rrugor të Udhëtarëve të cilët **NUK** posedojnë dokumentacion valid për nisjet ndërkombëtare dhe ato ndër-urbane.
- Organizon punët në mes sporteleve për shitjen e biletave me Operatorët e Transportit Rrugor të Udhëtarëve;
- Në rast nevojë intervenon te porta hyrëse/dalëse;
- Konsultohet dhe merr urdhëresa nga udhëheqësi i shërbimit të transportit dhe zyrtari i transportit në mënyrë që punët të kryhen sa më mirë;
- Mban përgjegjësi për organizimin e ndërrimit të vet, duke u kujdesur ëë stafi i ndërrimit se të kryej punët në operative siç janë edhe te përcaktuara në përshkrim të detyrave të punës për secilin punonjës.
- Kujdeset dhe mbikëqyrë punët në Shërbimin Teknik dhe të Mirëmbajtjes;
- Përgatitë raportin ditor për procesin e punës gjatë ndërrimit si: numri i linjave të mbajtura, prezenca/mos prezenca e punëtorëve në punë, shitja e biletave të udhëtimit etj;
- Inicon procedura për mos kryerjen e detyrave nga të punësuarit në ndërrimin e tij;
- Koordinator i ndërrimit obligohet që të përdorë vulën për dalje pa pagesë të autobusëve;



- Kryen edhe punë të tjera sipas urdhërave të udhëheqësit të shërbimit të transportit;
- Kryen edhe punë tjera nga fushë veprimtaria e vet dhe punë tjera sipas kërkesës së udhëheqësit.

Kualifikimet dhe Aftësitë:

- Diplomë e shkollës së mesme;
- Përvojë pune 3 (tre) vjeçare.
- Të këtë aftësi komunikimi me publikun;
- Të njohë punën me kompjuter (Microsoft Office);
- Të ketë aftësi organizative;
- 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 të 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.

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 të rinj;

Mënyra e vlersimit dhe kriteret e poentimit:

- Mënyra e vlerësimit do të bëhet në bazë Rregullores për plotësim ndryshim të rregullores nr.02/308 dt.04.03.2025 për themelimin e marrdhënies së punës në Ndërmarrjen publike “Stacioni i Autobusëve” sh.a Prishtine me nr.02/91/1 dt.26.01.2026
- Vlersimi i kandidatëve zhvillohet nëpërmjet testimit me shkrim dhe intervistimit.



- Për pozitë të cilat kërkohet testimi me shkrim, jetë përshkrimi (CV) i kandidatit vlerësohet deri në dhjetë (10) pikë, testimi me shkrim deri në shtatëdhjetë (70) pikë dhe intervistimi deri në njëzetë (20) pikë

Kalendari i përafërt i përfundimit i procedurës së rekrutimit:

- Bazuar në diapozitat e Rregullores për plotësim ndryshim të rregullores nr.02/308 dt.04.03.2025 për themelimin e marrdhënies së punës në Ndërmarrjen publike "Stacioni i Autobusëve" sh.a Prishtinë me nr.02/91/1 dt.26.01.2026 , neni 10 pika 10.5 afati për marrjen e vendimit për përzgjedhjen të kandidatit të përshtatshëm është deri në 90 ditë që nga dita e mbylljes së konkursit për pozitën e punës "Kordinator i Nderrimit".

Mënyra e njoftimit për rezultatet e konkursit:

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

Konkursi është i hapur 15 ditë duke përfshirë ditën e publikimit nga dt: 30.01.2026 deri më datë: 13.02.2026 në ora: 16:00h.

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

