

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.04.03.2025 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.02/1400 datë 30.07.2026 për Organizimin e Brendshëm, Sistematizimin dhe Përshkrimin e Vendeve të Punës, Plotësim Ndryshimin e (Rregullores nr.02/1400 datë 30.07.2026) nr.02/1430 dt.04.08.2026, Plotësim Ndryshimin e (Rregullores nr.02/1400 datë 30.07.2026) nr.02/1674 dt.02.09.2026, Rregulloren nr.02/1585 dt.26.08.2026 mbi pagat dhe kompenzimt tjera ne punë në NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A. Prishtinë, Vendimin nr.02/1697 datë:04.09.2026, UD Kryeshefi Ekzekutiv me dt.08.09.2026 SHPALL:

KONKURS PUBLIK I JASHTËM

Pozita e Punës: Zyrtar për Marrdhënie me Klient – 1 Pozitë pune.

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

Paga Mujore: 841.80 €.

Detyrat dhe përgjegjësit:

- Bën procedimin e të gjitha kontratave me qiraxhinjtë dhe operatorët transportues;
- Harton dhe përpilon kontratat me qiraxhinjë, operatorë transportues dhe klientët të cilët shfrytëzojnë hapsirat e parkingut;
- Komunikon me Udhëheqësin e Shërbimit të Transportit dhe Zyrtarin e Transportit lidhur me kontratat operatorët transportues;
- Raporton mbi shërbimet e kryera ndaj klientëve;
- Përgatitë buletin informativ për klientë;
- Mban kontakte të vazhdueshme me klientë;
- Është përgjegjës për krijim e bazës së shënimeve për kontratat me klientët;
- Shqyrton kërkesat dhe ankesat me shkrim të klientëve duke iu kthyer përgjigje me shkrim;

Kualifikimet dhe Aftësitë:

- Diplomë Universitare - drejtimi Ekonomi, Menaxhim Biznesi, Marketing ose Juridik;
- 3 (tri) vite përvojë pune;
- Aftësi të shkëlqyeshme komunikimi (komunikimi verbal, dhe në të shkruar.)
- Aftësi prezantuese dhe organizative me palë;
- Të jetë fleksibil dhe kreativ;
- Njohja e punës me kompjuter (Microsoft Office);

- Të ketë aftësi organizative.

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. Dëshmit mbi përvojën e punës të dëshmuar me Trust.
6. 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 bëhet vetëm në mënyrë elektronike, aplikacioni merret në 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 suksesshëm 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 vlerësimit 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 Ndermarrjen publike “Stacioni i Autobusëve” sh.a Prishtine me nr.02/91/1 dt.26.01.2026.
- Për pozitat 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 Ndermarrjen publike “Stacioni i Autobusëve” sh.a Prishtine me nr.02/91/1 dt.26.01.2026 , nëni 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 “Zyrtar për Marrdhënie me Klient”.

Mënyra e njoftimit për rezultatet e konkursit:

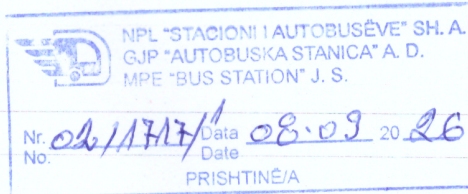
- Kandidatët për rezultatet e fazave të procedurës së rekrutimit do njoftohen në mënyrë individuale dhe në formën elektronike.

Konkursi është i hapur 15 ditë duke përfshirë ditën e publikimit nga dt: 08.09.2026 deri më datë: 22.09.2026 në ora: 16:00h.

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



PRISHTINA

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

Na osnovu člana 17. tačke (b) i (j) Statuta Javnog preduzeća (JP) „Autobuska stanica” a.d. Priština; člana 8. Zakona br. 03/L-212 o radu; Uredbe o izmenama i dopunama Uredbe br. 02/308 (od 04.03.2025) o zasnivanju radnog odnosa u JP „Autobuska stanica” a.d. Priština (br. 02/91/1, od 26.01.2026); Uredbe br. 02/1400 (od 30.07.2026) o unutrašnjoj organizaciji, klasifikaciji radnih mesta i opisima poslova; Izmene Uredbe br. 02/1400 (od 30.07.2026) – br. 02/1430 (od 04.08.2026); Izmene Uredbe br. 02/1400 (od 30.07.2026) – br. 02/1674 (od 02.09.2026); Uredbe br. 02/1585 (od 26.08.2026) o zaradama i drugim naknadama po osnovu rada u JP „Autobuska stanica” a.d. Priština; Odluke br. 02/1697 (od 04.09.2026); i odluke vršioca dužnosti glavnog izvršnog direktora (od 08.09.2026), objavljuje se:

JAVNI SPOLJNI KONKURS ZA PRIJAVLJIVANJE

Radno mesto: Službenik za odnose sa korisnicima – 1 radno mesto.

Trajanje ugovora o radu: Na neodređeno vreme, uz probni rad u trajanju od 3 meseca;

Mesečna zarada: 841,80 €.

Dužnosti i odgovornosti:

Obrađuje sve ugovore sa zakupcima i prevoznicima;

- Sastavlja i priprema ugovore sa zakupcima, prevoznicima i klijentima koji koriste parking prostor;
- Komunicira sa rukovodiocem službe transporta i službenikom za transport u vezi sa ugovorima sa prevoznicima;
- Izveštava o uslugama pruženim klijentima;
- Priprema informativne biltene za klijente;
- Održava stalnu komunikaciju sa klijentima;
- Odgovoran/na za kreiranje i održavanje baze podataka o ugovorima sa klijentima;
- Razmatra pisane zahteve i pritužbe klijenata i daje pisane odgovore;

Kvalifikacije i veštine:

- Visoka stručna sprema (ekonomija, poslovno upravljanje, marketing ili pravo);
- 3 (tri) godine radnog iskustva;
- Odlične komunikacione veštine (usmene i pisane);
- Veštine prezentovanja i organizovanja u radu sa spoljnim partnerima;

- Fleksibilnost i kreativnost;
- Poznavanje rada na računaru (Microsoft Office);

Posedovanje organizacionih veština.

Potrebna dokumentacija za prijavu:

- 1.Popunjen obrazac za prijavu za posao;
- 2.Radna biografija (CV) kandidata;
- 3.Kopija identifikacionog dokumenta (lične karte);
- 4.Dokaz o stečenom obrazovanju;
- 5.Dokaz o radnom iskustvu overen od strane Fonda penzijskog osiguranja (Pension Trust);
- 6.Potvrda nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (izdata u poslednjih šest (6) meseci).

Način prijavljivanja:

- Prijave za oglašeno radno mesto moraju se podneti isključivo elektronskim putem; obrazac za prijavu se može preuzeti sa zvanične veb-stranice kompanije www.sap-rks.com (putem linka „Konkurse” / „Vacancies”) i poslati na imejl-adresu: konkurse@sap-rks.com;
- Dokumenta se moraju priložiti u PDF formatu, u skladu sa zahtevima oglasa;
- Nakon uspešne prijave, kandidat će dobiti potvrdni imejl;
- Svi građani Republike Kosovo imaju pravo da se prijave za ovo radno mesto, bez diskriminacije;
- Kompanija pruža jednake mogućnosti, te podstiče i promoviše zapošljavanje mladih radnika;

Metoda ocenjivanja i kriterijumi bodovanja:

- Ocenjivanje će se sprovesti u skladu sa Uredbom o izmenama i dopunama Uredbe br. 02/308 (od 04.03.2025) o zasnivanju radnog odnosa u Javnom preduzeću „Autobuska stanica” a.d. Priština (ref. br. 02/91/1, od 26.01.2026).
- Za radna mesta koja zahtevaju pismeni test, biografija (CV) kandidata se boduje sa najviše deset (10) poena, pismeni test sa najviše sedamdeset (70) poena, a intervju sa najviše dvadeset (20) poena.

Okvirni vremenski okvir za završetak postupka zapošljavanja:

•Na osnovu odredbi Uredbe o izmenama i dopunama Uredbe br. 02/308 (od 04.03.2025) o zasnivanju radnog odnosa u Javnom preduzeću „Autobuska stanica” a.d. Priština (ref. br. 02/91/1, od 26.01.2026) — posebno člana 10, tačka 10.5 — rok za donošenje odluke o izboru odgovarajućeg kandidata iznosi do 90 dana od dana zatvaranja konkursa za radno mesto „Službenik za odnose sa korisnicima”. Obaveštenje o rezultatima konkursa:

•Kandidati će biti pojedinačno i elektronskim putem obavešteni o rezultatima pojedinih faza postupka zapošljavanja.

Konkurs je otvoren 15 dana, počev od dana objavljivanja (08.09.2026) zaključno sa 22.09.2026. godine do 16:00 časova.

Napomena: Nepotpune prijave i prijave primljene nakon isteka roka konkursa neće biti razmatrane.