



Në bazë të nenit 67 të Ligjit Nr.06/L-114 për Zyrtarët Publikë të Republikës së Kosovës, Komuna e Prishtinës shpallë këtë:

## K O N K U R S

### PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA TË PUNËS

#### DREJTORIA E SHËNDETËSISË - QENDRA KRYESORE E MJEKËSISË FAMILJARE

**1. Pozita:** Specialist/e i/e mjekësisë familjare – shtatë (7) ekzekutues

**Niveli i pagës/koeficienti :** 8.4

**Orari i punës:** I plotë

**Mbikëqyrja:** Shefi i Njesisë dhe Kryeshefi i Shërbimit shëndetësor të QKMF-së.

#### Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Ofron shërbime me standard të lartë bazuar në mjekësinë e bazuar në dëshmi;
- Ofron shërbime gjithëpërfshirëse për individin/pacientin dhe familjen në të gjitha episodet e jetës nën mbikëqyrje të Mjekut Familjar;
- Harton dhe zhvillon palanin e trajtimit të sëmundjes dhe trajton pacientin si figurë qendrore nën mbikëqyrje të Mjekut Familjar;
- Përcakton diagnozë diferenciale dhe diagnozën e punës në përputhje me simptomatologjinë;
- Bënë zbulimin e hershëm të shtatzanisë, ofron kujdes antenatal dhe kujdeset për planifikim familjarë;
- Kujdeset për shëndetin e fëmijëve përmes menaxhimit të integruar të sëmundjeve të fëmijëve (sipas MISF-it), përcjelljes sistematike të rritjes dhe zhvillimit të foshnjave dhe fëmijëve si dhe kujdeset për adoleshentë dhe tinxherë;
- Ofron kujdes për shëndetin e të moshuarve dhe kujdes paliativ;
- Bënë identifikimin e hershëm të shenjave alarmuese që sigurojnë kujdes të përshtashëm dhe të ofrojnë kujdes të vazhdueshëm për pacient me qrrregullime të shëndetit mendor;
- Ofron kujdes për rastet urgjente dhe referon rastet me kohë dhe në mënyrë adekuate;
- Kujdesi për lëndimet e vogla (kirurgjia e vogël);
- Interpreton rezultatet e testeve të shpejta laboratorike, komunikon rezultatet në përshtatje me kornizën kohore;
- Bënë edhe hulumtime tjera diagnostikuese varësisht nga kompetencat e fituara me programe specifike të EVM,
- Komunikon ose konsultohet me specialist të niveleve të tjera sipas nevojës;
- Referon pacientin për kujdes spitalor dhe kërkon informatën kthyesë për përcjelljen e pacientit;
- Kujdesi i vazhdueshëm shëndetësor, përfshirë vizitat shtëpiake;
- Kujdes i vazhdueshëm për pacientët me sëmundje kronike jo ngjitëse dhe programe kontrolluese për sëmundjet kronike jo ngjitëse: Hipertension, astma, diabeti, sëmundjet malinje, sëmundjet kardiovaskulare, sëmundje të shëndetit mendor, etj.
- Kontrolli i sëmundjeve ngjitëse (hulumtimet epidemiologjike): TB, hepatit, sëmundje seksualisht transmise, HIV/AIDS, etj.

- Promovimi shëndetësor dhe parandalimi i sëmundjeve si dhe shërbimet në komunitete (grupet vulnerable, vendet rurale, shkolla, komunitete);
- Zbatimi i programit të vaksinimit, edukimi shëndetësor, etj.
- Inkurajon punën ekipe (mjekun e përgjithshëm, stomatologun, infermieret familjare, infermieret në komunitet dhe asistentin e stomatologut), vlerëson efektivitetin e kujdesit të ofruar nga ekipi i mjekësisë familjare, identifikon problemet dhe udhëheqë anëtarët e ekipit për zgjedhjen e tyre;
- Përcakton anëtarët e ekipit në përputhje me nevojat e pacientit, aftësitë dhe kualifikimet e stafit për të përmbushur nevojat e institucionit;
- Pjesëmarrje në trajnime, vlerësim të kompetencave, orientim dhe edukim për të punësuarit e rinj;
- Komunikon qartë, sakt dhe krijon klimë të mirë për punë që rritë kënaqshmëritë në punë të personelit;
- Shërben si burim i njohurive dhe shkathtësive për anëtarët tjerë të ekipit për të shkëmbyer përvojat klinike;
- Përcakton diagnozën përfundimtare dhe përshkruan terapinë;
- Nënshtrohet programit nacional të Edukimit të Vazhdueshëm Mjekësor;
- Përkujdeset për konfidencialitetin e individit;
- Përcjellja e sëmundshmërisë;
- Identifikimi i grupeve të veçanta të rrezikut;
- Merr pjesë në grupet e rishqyrtimit kolegjial dhe sjell vendime të përbashkëta për menaxhimin e sëmundjeve;
- Merr pjesë edhe në hartimin protokolleve klinike;
- Zhvillon audite mjekësore në institucionin përkatës;
- Merr pjesë në takime, konferenca dhe tregon interesim në zhvillimin e strategjive për përmirësim të intervenimeve klinike dhe të nivelit të lartë të kujdesit ndaj pacientit;
- Kryen edhe punë administrative; Krijimin e listës së pacientëve sipas moshës gjinisë dhe plotësimi i rregullt dhe i saktë i dosjeve mjekësore ku përfshihen edhe caktimi i vizitave të rregullta për pacientët, evidenton dhe raporton rastet e sëmundjeve infektive, sëmundjet kronike jo masovike dhe sëmundjeve malinje në Institutin Kombëtar të Shëndetit Publik, duke respektuar rregulloret për KPSH dhe vepron në përputhje me të gjitha rregulloret, procedurat dhe politikat e MSH në fuqi.

### **Kualifikimi dhe përvoja:**

- Të ketë të kryer specializimin në Mjekësi Familjare;
- Të jetë i regjistruar dhe licencuar në MSH;
- Të ketë aktivitete dhe trajnime të realizuara dhe të dëshmuara në EVM;
- Të ketë ndjenjë përgjegjësie, i përkushtuar ndaj profesionit dhe ndryshimeve të ketë shkashtësi pune të pavarur dhe në ekip si dhe shkathtësi të mira komunikimi;
- Të ketë njohuri të gjuhëve të huaja dhe të punës me kompjuter,
- Të ketë gatishmëri të punojë me të gjitha grupet, pa dallim: moshe, gjinie, kulture, etnie, religjioni apo race.

**2. Pozita:** Mjek/e i/e përgjithshëm – tetë (8) ekzekutues

**Niveli i pagës/koeficienti:** 7.2

**Orari i punës:** I plotë

**Mbikëqyrja:** Shefi i Njesisë, Kryeshefi i Shërbimit shëndetësor – QKMF-së

### **Detyrat dhe përgjegjësitë:**

- Ofron shërbime me standard të lartë bazuar në mjekësinë e bazuar në dëshmi;
- Ofron shërbime gjithëpërfshirëse për individin/pacientin dhe familjen në të gjitha episodet e jetës nën mbikëqyrje të Mjekut Familjar;

- Harton dhe zhvillon planin e trajtimit të sëmundjes dhe trajton pacientin si figurë qendrore nën mbikqyrje të Mjekut Familjar;
- Përcakton diagnozë diferenciale dhe diagnozën e punës në përputhje me simptomatologjinë;
- Përcjellja sistematike e rritjes dhe zhvillimit të fëmijëve dhe adoleshentëve;
- Kujdesi për personat e moshuar në nevojë;
- Ofron kujdes për rastet urgjente dhe i referon rastet me kohë dhe në mënyrë adekuate;
- Interpretin rezultatet e testeve të shpejta laboratorike;
- Komunikon ose konsultohet me specialist të mjekësisë familjare sipas nevojës;
- Referon pacientin te specialist i mjekësisë familjare dhe për kujdes spitalor;
- Kujdes i vazhdueshëm për pacientët me sëmundje kronike jo ngjitëse;
- Kontrolli i sëmundjeve ngjitëse (hulumtimet epidemiologjike);
- Promovimi shëndetësor dhe parandalimi i sëmundjeve si dhe shërbimet në komunitete (grupet vulnerable, vendet rurale, shkolla, komunitete);
- Zbatimi i programit të vaksinimit,
- Edukimi shëndetësor, etj.
- Inkurajohet nga puna ekipore (mjeku familjar, infermieret familjare, infermieret në komunitet);
- Vlerëson efektivitetin e kujdesit të ofruar nga ekipi i mjekësisë familjare, identifikon problemet dhe kërkon nga anëtarët e ekipit zgjidhjen e tyre;
- Përcaktohet nga mjeku familjar si pjesë e ekipit të mjekësisë familjare në përputhje me nevojat e pacientit aftësitë dhe kualifikimet për të përmbushur nevojat e institucionit;
- Merr pjesë në trajnime, vlerësim të kompetencave orientim dhe edukim;
- Komunikon qartë saktë dhe krijon klimë të mirë për punë që rritë kënaqshmëritë në punë,
- Kryen edhe punë administrative, vepron në mënyrë profesionale, duke respektuar rregulloret për KPSH dhe vepron në përputhje me të gjitha rregulloret, procedurat dhe politikat e MSH në fuqi;
- Përcakton diagnozën përfundimtare dhe përshkruan terapinë;
- Nënshtrohet programit nacional të zhvillimit të vazhdueshëm profesional;
- Përkujdeset për konfidencialitetin e individit;
- Përcjellja e sëmundshmërisë nën mbikëqyrje të mjekut familjar;
- Identifikimi i grupeve të veçanta të rrezikut;
- Merr pjesë në grupet e rishqyrtimit kolegjal dhe sjell vendime të përbashkëta për menaxhimin e sëmundjeve;
- Ndhmon mjekun familjar në zhvillimin e auditeve mjekësore në institucionin përkatës;
- Merr pjesë në takime, konferenca dhe tregon interesim në zhvillimin e strategjive për përmirësim të intervenimeve klinike dhe nivelit të lartë të kujdesit ndaj pacientit.
- Tregon aftësi për zbatim të vazhdueshëm të detyrave të punës sipas PVP.

### **Kualifikimi dhe përvoja:**

- Të ketë të kryer Fakultetin e Mjekësisë;
- Të jetë i regjistruar dhe licencuar në MSH;
- Të ketë aktivitete dhe trajnime të realizuara dhe të dëshmuara në EVM;
- Të ketë ndjenjë përgjegjësie, i përkushtuar ndaj profesionit dhe ndryshimeve të ketë shkashtësi pune të pavarur dhe në ekip si dhe shkathtësi të mira komunikimi;
- Të ketë njohuri të gjuhëve të huaja dhe të punës me kompjuter,
- Të ketë gatishmëri të punojë me të gjitha grupet, pa dallim: moshe, gjinie, kulture, etnie, religjioni apo race.

**3. Pozita:** Infermier/e i/e përgjithshme - njëmbëdhjetë (11) ekzekutues

**Niveli i pagës/koeficienti :** 4.8

**Orari i punës:** I plotë

**Mbikëqyrja:** Infermierja përgjegjëse dhe Kryeinfermierja e QKMF-së

**Detyrat dhe përgjegjësitë:**

- Praktikun në përputhje me kodin etik dhe zbaton procesin e kujdesit infermieror të dokumentuar;
- Reagon në mënyrë efektive për të papriturat ose ndryshon situatën me shpejtësi;
- Vlerëson, planifikon, zbaton dhe rivlerëson kujdesin infermieror të ofruar në përputhje me moshën, gjendjen fizike, psikosociale, kulturore dhe shpirtërore të individit/pacientit dhe familjes në pajtueshmëri me standardet e përcaktuara;
- Menaxhon rastet dhe avokon për të drejtat e tyre, duke qenë burim dhe person kontakti për ta;
- Komunikon në mënyrë efektive me individin pacientin apo familjen dhe ofron kujdes të standardit të lartë dhe dokumenton punën e bërë;
- Ofron promovim dhe edukim shëndetësor për individin/pacientin dhe familjen, me theks të veçantë në marrjen e përgjegjësisë për vetë kujdes konform moshës dhe nevojave të identifikuar;
- Grumbullon dhe dokumenton të dhënat subjektive dhe objektive për individin/pacientin dhe rishqyrton informatat themelore të individit/pacientit duke u përqendruar në ambientin ku jeton, vetë kujdesin dhe planifikimin e mëtutjeshëm;
- Ofron shërbime për të parandaluar sëmundjen dhe për të avancuar dhe promovuar jetë të shëndoshë dhe të sigurte lidhur me shëndetin riprodhues dhe planifikimin familjar;
- Ofron shërbimet e kujdesit: ante, peri dhe post-natal, imunizimin dhe vaksinimin, zhvillimin e fëmijëve, kujdesin për adoleshentë dhe të rijnë dhe shëndetin oral prevenues si dhe shërbime infermiore duke përfshirë kujdesin terminal/palativ;
- Përgatite dhomën e ekzaminimit me pajisje dhe furnizime të nevojshme të kërkuara për vizitë, gjithashtu asiston gjatë ekzaminimit dhe procedurave të kërkuara si dhe administron terapinë enterale dhe paranterale të përshkruar nga mjeku familjar;
- Respekton masat aseptike gjatë marrjes së mostrave laboratorike përfshirë edhe kontrollin e kualitetit dhe mirëmbajtjen e të gjitha testeve të shpejta laboratorike/diagnostike dhe informon menjëherë rezultatet me vlera jonormale të testeve laboratorike, të ordinuara nga mjeku familjar;
- Përmban konfidencialitet të plotë për të gjitha qeshjet që i përkasin individit pacientit dhe familjes, veprimtarisë së KPSH, përveç nëse është i i/e autorizuar me shkrim nga menaxheri;
- Mbështet dhe kontribuon në hulumtime të kujdesit shëndetësor, që ndërliken me dëshmitë për siguri dhe praktikën efektive.
- Inkurajohet nga puna ekipore (mjekun e familjar, mjeku i përgjithshëm, stomatologun, infermieret familjare, infermieret në komunitet dhe asistentin e stomatologut);
- Vlerëson efektivitetin e kujdesit të ofruar nga ekipi i mjekësisë familjare, identifikon problemet dhe udhëheqë anëtarët e ekipit për zgjedhjen e tyre,
- Vepron në cilësinë e anëtarit të ekipit të mjekësisë familjare në përputhje me nevojat e institucionit për kujdesin sa më cilësor për individin/pacientin dhe familjen;
- Merr pjesë në takime konsultative, profesionale, komunikojnë qartë saktë dhe krijojnë klimë të mire pune që rritë kënaqësitë e individit/pacientit dhe familjes;
- Është burim i njohurive dhe shkathtësive për anëtarë tjerë të ekipit për të shkëmbyer përvojat klinike;
- Kryen edhe punë administrative dhe vepron në mënyrë profesionale dhe në përputhje me të gjitha rregulloret, procedurat dhe politikat e MSH në fuqi për KPSH;

- Zbaton detyrat e deleguara nga menaxheri në pajtueshmëri me politikat shëndetësore në fuqi, gjithnjë duke ruajtur konfidencialitetin profesional;
- Punon dhe bashkëpunon me profesionistët tjerë shëndetësor në KPSH, duke përdorur mekanizmin për monitorimin e rezultatit të kujdesit ndaj individit/pacientit dhe familjes;
- Identifikon rëndësinë e kërimit për të përmirësuar rezultatet e shëndetit për individin/pacientin;
- Realizon veprimin e duhur dhe të sigurt, deponon dhe administron pajisjet, barnat dhe të gjitha informatat klinike në mënyrë të duhur dhe me një kosto efektive;
- Merr pjesë në zhvillimin dhe përpilimin e udhëzimeve dhe protokolleve të shkruara, proceduarve për shërbimet infermierore;
- Zbaton protokollet e praktikave infermierore të bazuara në dëshmi, mbledh të dhëna në mënyrë sistematike dhe vlerëson të dhënat aspektin fizik, socio-kulturor dhe mendor për shëndetësinë individit/pacientit dhe familjes;
- Merr pjesë në mbledhjet dhe aktivitetet e ekipit të mjekësisë familjare për të përmirësuar performancën e tij/saj dhe të institucionit;
- Ka qëndrim pozitiv drejt ndryshimeve në përmirësimin e kujdesit dhe ngritjen e cilësisë përmes EVM;
- Tregon shkathtësi të larta klinike profesionale, aftësi për zbatim të detyrave të punës sipas PVP, si dhe demonstroi dhe mbështetë standardet e përsosmërisë së shërbimeve sipas PVP.

#### **Kualifikimi dhe përvoja:**

- Të ketë të kryer shkollën e mesme në drejtimin infermieri;
- Të ketë të kryer edukimin për Infermieri Familjare;
- Të jetë infermier/e e regjistruar dhe licensuar në MSH;
- Të ketë aktivitete dhe trajnime të realizuara dhe të dëshmuara në EVM;
- Të ketë të kryer studimet universitare në drejtimin infermieri;
- Të ketë ndjenjë përgjegjësie, i/e përkushtuar ndaj profesionit dhe ndryshimeve si dhe shkathtësi të mira të komunikimit;
- Të ketë shkathtësi pune i/e pavarur dhe në ekip;
- Të ketë njohuri të punës me kompjuter dhe të gjuhëve të huaja;
- Të ketë gatishmëri të punojë me të gjitha grupet, pa dallim: moshe, gjinie, culture, etnie, religjioni apo race.

#### **4. Pozita:** Stomatolog/e i/e përgjithshme – dy (2) ekzekutues

**Niveli i pagës/koeficienti :** 7.2

**Orari i punës:** I plotë

**Mbikëqyrja:** Shefi i Shërbimit Stomatologjik.

#### **Detyrat dhe përgjegjësitë:**

- Kryen punët profesionale të ndërlidhur me shërbimin polivalent;
- Bën shërimin, kiretazhin si dhe ekstraktionin e dhëmbëve;
- Kryen të gjitha procedurat mjekuese urgjente: ndalja e dhimbjes, drenazha, largimi i urës, incizone, referime për shërimi spitalore apo ekzaminime diagnostike shpesh;
- Përshkruan barërat dhe e përcjellë gjendjen e pacientëve;
- Është përgjegjës për plotësimin dhe ruajtjen e dokumentacionit shëndetësor;
- Përcjellë edukimin e mjekëve dhe të kuadrit të mesëm mjekësorë në praktikën profesionale obligative;
- Bashkëpunon me profesionistët tjerë shëndetësor me qëllim të përbashkët ofrimit të shërbimit shëndetësor dhe jep kontributin e tij;
- Është përgjegjës për manipulimin e drejtë dhe regullësinë e aparateve, të instrumenteve dhe kujdesët për gjendjen ordinancës.

- Është përgjegjës për mbikëqyrjen e realizimit të procedurave që sigurojnë punën në kushte aseptike (dezinfektimin, sterilizimin) në ordinancën që punon, dhe sallën e operacionit;
- Kryen edhe punët të tjera sipas urdhrimit të shefit të njësisë me të cilët drejt për së drejti bashkëpunon.
- Sipas orarit dhe nevojave të institucionit kujdestaron natën, të dielave dhe gjatë festave shtetërore;
- Respekton kodin e veshjes komform normave të etikës shëndetësore;
- Ruan konfidencialitetin e pacientit;
- Kryen dhe punët të tjera nga lëmia e tij përkatëse, dhe në bazë të nevojës së shërbimit ofron edhe shërbime polivalente stomatologjike në njësit organizative të QKMF – së.

#### **Kualifikimi dhe përvoja:**

- Të ketë të kryer Fakultetin e mjekësisë, drejtimi stomatolog i përgjithshëm;
- Licencë përkatëse të lëshuar nga organi kompetent;
- Njohja e punës me kompjuter e domosdoshme.

#### **5. Pozita: Asistent/e i/e Stomatologjisë – katër (4) ekzekutues**

**Niveli i pagës/koeficienti : 4.8**

**Orari i punës: I plotë**

**Mbikëqyrja:** Stomatologu dhe Tekniku përgjegjës i Shërbimit të stomatologjisë.

#### **Detyrat dhe përgjegjësitë:**

- Menaxhon pranimin e pacientëve dhe evidentimin e të dhënave personale duke e regjistruar në protokoll dhe caktimin e terminëve të radhës në formën manuale apo elektronike;
- Kontrollon paraprakisht instrumentet duke evituar çdo parregullsi para fillimit të punës së mjekut;
- Varësisht nga ndërhyrja për gatit pacientin, përcakton instrumentet e nevojshme për trajtim;
- Përgatit barërerat që kërkohen nga mjeku – stomatolog, gjithashtu asistojnë gjatë procedurave terapeutike;
- Pas përfundimit të ndërhyrjes ato informojnë pacientin duke i dhënë shpjegimet e duhura dhe kohën kur doktori e përcakton për kontrolle apo termin të radhës;
- Pas përfundimit të procedurave terapeutike largon mbetjet, duke e dezinfektuar me dezinficient vendin e punës, dezinfektojnë dhe sterilizojnë instrumentet dhe bëjnë përgatitjet për pranimin e pacientit të radhës;
- Zbaton rregullat e mbledhjes së participimit, protokollon dhe dorëzon protokollet asistentit përgjegjës të shërbimit stomatologjik;
- Mirëmban rregullisht ordinancën, kujdeset për furnizim me materiale nga depo stomatologjike dhe ndihmon në përgatitjen e raportit mujor;
- Është përgjegjës për manipulimin e drejtë dhe rregulluesin e aparateve, të instrumenteve dhe kujdeset për pamjen estetike të ordinancës;
- Sipas orarit kujdestaron natën, të dielën dhe gjatë festave shtetërore;
- Kryen edhe punët të tjera profesionale sipas kërkesës të doktorit dhe të shefit;
- Njohurit profesionale i plasun tek pacientet duke kryer detyrimet për edukim dhe promovim shëndetësorë;
- Në rast të nevojave të shërbimit dhe kërkesës së mbikëqyrësit direkt ndihmon edhe koleget për mbarëvajtje të procesit të punës;
- Asistenti i stomatologut respekton normat dhe kodin e veshjes së personelit duke pasqyruar normat etiko- profesionale: mbajtja e higjienës personale, flokët e mbledhura , uniformë të mbërthyer e të pastër, kartë identifikuese etj.
- Ruan konfidencialitetin e pacientit, kryen dhe punët të tjera nga lëmia e tij përkatëse;

### **Kualifikimi dhe përvoja:**

- Të ketë të kryer shkollën e mesme të mjekësisë, drejtimi asistent i stomatologjisë;
- Licencë përkatëse të lëshuar nga organi kompetent;
- Njohja e punës me kompjuter e domosdoshme.

**6. Pozita:** Specialist/e i/e radiologjisë - një (1) ekzekutues

**Niveli i pagës/koeficienti :** 8.4

**Orari i punës:** I plotë

**Mbikëqyrja:** Shefi i Shërbimit të Radiologjisë.

### **Detyrat dhe përgjegjësitë:**

- Kryen të gjitha ekzaminimet radiologjike, mamografitë, egzaminimet echografike sipas referimeve nga Mjeku Familjar apo mjekët e profileve tjera;
- Përpilon raportin mjekësor mbi të gjeturat diagnostike;
- Në vazhdimësi mban kujdes për vete dhe për stafin mjekësor lidhur me rrezatimin dhe çdo herë në punën e tij mban indikatorin - dozimetrit për rrezet jonizuese;
- Aplikon në vazhdimësi metodat bashkohore të diagnostifikimit;
- Në vazhdimësi bën konsultimin me punëtorët e tjerë dhe udhëzon stafin e teknikëve radiolog në mënyrë që puna të jetë sa më kualitative;
- Sipas nevojës është i obliguar që të përdorë uniformën mbrojtëse si masë preventive;
- Është përgjegjës për mbarëvajtjen e punëve në kabinetin e radiologjisë, dhe të raporton shefin e radiologjisë për mbarëvajtje të punës dhe ngecjet eventuale të paraqitura;
- Sigurohet që i njëjti gjithmonë të jetë në funksionin e duhur;
- Respekton normat dhe kodin e veshjes në përputhje me Rregulloren për Uniformat Zyrtare në QKMF;
- Kryen edhe punë të tjera nga lëmia përkatëse.

### **Kualifikimi dhe përvoja:**

- Të ketë të kryer Fakultetin e Mjekësisë, specialist i radiologjisë;
- Licencë përkatëse të lëshuar nga organi kompetent;
- Njohja e punës me kompjuter e domosdoshme.

**7. Pozita:** Teknik/e i/e radiologjisë - Një (1) ekzekutues

**Niveli i pagës/koeficienti :** 5.4

**Orari i punës:** I plotë

**Mbikëqyrja:** Tekniku përgjegjës i Njësisë së Radiologjisë.

### **Detyrat dhe përgjegjësitë:**

- Pranon pacientët për shërbimet radiologjike, kontrollon rregullsinë e udhëzimit-mjekësor protokollon dhe evidenton të dhënat e pacientit, cakton terminin për ekzaminim;
- Kryen të gjitha procedurat e nevojshme të përgatitjes dhe pozicionimit të pacientit me qëllim të ekzaminimit;
- Përgatite aparaturën për ekzaminime dhe realizon ato sipas udhëzimeve të mjekut radiolog, përgatite komorën për përpunimin e filmave;
- Konsulton Radiologun për kualitetin e incizimit dhe cilësinë për të cilën edhe mbanë përgjegjësi;

- Është i obliguar të bartë dozimetrin personal, mjetet mbrojtëse të punës dhe i nënshtrohet matjeve të rrezatimit, vizitave të obliguara shëndetësore sistematike konform Ligjit për Mbrojtje nga Rrezatimi;
- Është përgjegjës për mjetet e punës si: Kasetat, foliet, filmat, zhvilluesit, komorën automatike, racionalizimin e përdorimit të tyre dhe materialit shpenzues si dhe mirëmbajtjes së aparaturës në përgjithësi;
- Është përgjegjës për cilësinë teknike të ekzaminimit radiologjik;
- Kujdeset për mjetet e punës që disponon shërbimi radiologjik;
- Kujdeset për konfidencialitetin e pacientit;
- Është përgjegjës për evidentimin dhe kryerjen e bashke pagesave për shërbimet e ofruara shëndetësore dhe dorëzimin e tyre në shërbimin kompetent;
- Dorëzon dozimetrat për mbikëqyrje të dozave rrezatuese në institucionin e kontraktuar nga QKMF;
- Respekton normat dhe kodin e veshjes në përputhje me Rregulloren për Uniformat Zyrtare në QKMF;
- Kryen edhe punë të tjera nga lëmia profesionale.

#### **Kualifikimi dhe përvoja:**

- Të ketë të kryer shkollën e mesme e mjekësisë, bachelor - Teknik i Radiologjisë;
- Licencë përkatëse të lëshuar nga organi kompetent;
- Njohja e punës me kompjuter e domosdoshme.

**8. Pozita:** Asistent/e i/e administratës për bashkpagesa - një (1) ekzekutues

**Niveli i pagës/koeficienti :** 4.8

**Orari i punës:** I plotë

**Mbikëqyrja:** Shefi i shërbimit.

#### **Detyrat dhe përgjegjësitë:**

- Është përgjegjës për dorëzim të bllokave të participimit;
- Mban evidencën e bllokave të participimit të shpërndarë nëpër njësi organizative të QKMF – së;
- Bënë pranimin e bllokave të shfrytëzuar nga njësit punuese;
- Bënë shkarkimin e tyre duke bërë evidentimin e tyre me numra serik;
- Harton raportin për llogaritjen e bashke pagesave;
- Mban librin e protokollit të bllokave të participimit;
- Barazohet me motrat përgjegjëse sipas nevojës;
- Benë edhe punë të tjera në bazë të nevojës me kërkesë të shefit;
- Kryen dhe punë të tjera nga lëmia e tij përkatëse.

#### **Kualifikimi dhe përvoja:**

- Të ketë të kryer shkollën e mesme, drejtimi ekonomik/juridik, administrativ;
- Njohja e punës me kompjuter e domosdoshme.

**9. Pozita:** Higjienist/e - një (1) ekzekutues

**Niveli i pagës/koeficienti :** 4

**Orari i punës:** I plotë

**Mbikëqyrja:** Shefi i shërbimit.



**Detyrat dhe përgjegjësitë:**

- Pastron hapësirat të objektit, dyerve, dritareve, dyshemesë, korridoreve, mureve, nyjeve sanitare, shkallëve dhe hapësirave për rreth objektit, respektivisht bënë pastrimin e gjithë lokalit për të cilën është caktuar;
- Bën kërkesën dhe planifikimin e materialit shpenzues dhe është përgjegjës për materialin higjienik në njësinë e tij/saj;
- Menaxhimin e hedhjes dhe klasifikimit të mbeturinave e bën në bazë të rekomandimeve duke ndarë mbetjet mjekësore nga mbeturinat e zakonshme;
- Kryen dhe punë të tjera nga lëmia përkatëse në bazë të urdhërësës së shefit të shërbimit;
- Respekton kodin e veshjes;
- Kryen dhe punë të tjera nga lëmia përkatëse.

**Kualifikimi dhe përvoja:**

- Të ketë të kryer shkollën fillore, të mesme;

**10. Pozita:** Rrobalarës/e - një (1) ekzekutues

**Niveli i pagës/koeficienti :** 4

**Orari i punës:** I plotë

**Mbikëqyrja:** Shefi i shërbimit.

**Detyrat dhe përgjegjësitë:**

- Pranon uniformat, qarshafët, kompresat dhe të gjitha materialet tjera të nevojshme të QKMF – së dhe njërive të saja mvarësisht prej ndarjes organizative të njërive;
- Procedon me larjen, tharjen dhe hekurosjen e rrobave duke zbatuar rregullat e posaçme të larjës së materialeve mjekësore;
- Ndan rrobat e lara për dorëzim nëpër njësi;
- Gjatë pranimit të rrobave bën sistemimin e tyre sipas njërive;
- Sipas nevojës bën qepjen - arnimet e vogla të qarshafave, kompresave etj.
- Kujdesët për mbajtjen e higjienës në vendin ku punon;
- Kujdesët për sasinë e përdorimit të mjeteve higjienike, duke evidentuar sasinë e hargjuar dhe raportuar shefit mbikëqyrës;
- Kryen dhe punë të tjera sipas nevojës me kërkesë të mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë.

**Kualifikimi dhe përvoja:**

- Të ketë të kryer shkollën fillore, të mesme.

**11. Pozita:** Vozitës/e në QKMF- tre (3) ekzekutues

**Niveli i pagës/koeficienti :** 4.8

**Orari i punës:** I plotë

**Mbikëqyrja:** Shefi të autoparkut.

**Detyrat dhe përgjegjësitë:**

- Drejton automjetin apo autoambulancën për nevojat e QKMF-së;

- Pranon detyrat nga shefi ne baza ditore dhe në fund të orarit evidenton kilometrat e kaluar dhe destinacionet e përshkruara ditore;
- Është përgjegjës për mbajtjen e evidencës së shpenzimeve të karburantit dhe kilometrat së kaluar ne baza ditore në protokolle të caktuar;
- Gjatë punës i përmbahet rregullave të ligjit mbi qarkullimin e komunikacionin rrugore;
- Me rastin e furnizimit me karborante është i obliguar që faturën të dorëzonte shefit i autoparkut;
- Për defektet e ndryshme në automjet njofton shefin;
- Për defektet e mundeshe në rrugë siç janë: Ndërrimi i gomës rezervë dhe defektet e vogla i mënjanon vet dhe raporton shefit të autoparkut;
- Para daljes në terren duhet të bëj verifikimin e vajit, ujit etj.
- Është përgjegjës për mbajtjen e pastërtisë së veturës;
- Transportin e pacientëve ne dialize, dhe transportet e natyrave tjera nëse është e kërkuar komforja marrëveshjeve te institucionit;
- Siguron transportin e ekipeve mjekësore në terren, vizitat sistematike, vaksinimit, ekipet të ndryshme gjithëherë me detyre te dhënë vetëm nga shefi;
- Bartë materialit infektiv nga QKMF –ja në Institutin Kombëtar, dhe mbetjet mjekësore për asgjësim deri ne institucionin përkatës;
- Kryen edhe punë jashtë orarit të punës në raste të nevojave emergjente me urdhër të shefit dhe drejtorit.

#### **Kualifikimi dhe përvoja:**

- Të ketë të kryer shkollën fillore, te mesme;
- Leje të kategorisë C të vozitjes.

#### **Data e shpalljes së Konkursit 10.09.2020 deri me dt. 24.09.2020**

#### **Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve:**

**Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Qendrën për Shërbim me Qytetarë në objektin e Komunës së vjetër.**

**Konkursi është i hapur 15 ditë nga dita e publikimit në selinë e organit të punësimit. Aplikacionit i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit mbi kualifikimin, përvojën dhe dokumentacionet e tjera të nevojshme, që kërkohen për atë vend pune, për të cilin konkurren.**

**Të gjitha dokumentet duhet të jenë kopje dhe ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit.**

**Të ceket qartë titulli i vendit të punës, mosplotësimi i saktë dhe i qartë i formularit të aplikimit, aplikacionet e pakompletuara dhe ato që dorëzohen pas afatit të konkursit nuk do të merren në shqyrtim.**

**Si informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi).**

**Personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë të nostrifikuara diplomat nga MASHT-ë.**

**Me shpalljen e këtij konkursi, Drejtorja për Shëndetësi e Komunës së Prishtinës ofron mundësit e barabarta te punësimit për te gjithë punëtorët e QKMF-së.**

**Për informata të hollësishme mund të kontaktoni me Zyrën e Burimeve Njerëzore në nr. tel: 038/230-900, lok. 10-70, apo Drejtorinë e Shëndetësisë me nr.tel.230-900, lok.11-87, prej orës 08:00 – 16:00 me adresë Komuna e Prishtinës, Rruga UÇK nr. 2, Prishtinë – Republika e Kosovës.**