



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo

Komuna e Prishtinës
Opština Priština –Municipality of Prishtina



Nr. i Protokollit: 14-111/01-106633/25

Datë: 23.07.2025

Në bazë të nenit 80 dhe 81 të Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtar Publikë të Republikës së Kosovës, nenit 8 të Ligjit Nr. 03/L-212 i Punës, nenit 5, nenit 6, paragrafi 3, nën paragrafi 3.3, nenit 7 si dhe nenit 8 të Rregullores (QRK) Nr.30/2024 për Procedurën e Pranimit të Nëpunësve të Shërbimit Publik në Sektorin e Shëndetësisë, Komuna e Prishtinës shpallë këtë:

KONKURS PUBLIK

POZITA: Drejtor i Qendrës së Mjekësisë Urgjente

KOEFICIENTI NË BAZË TË LIGJIT TË PAGAVE : H4 / 12.5

EMËRTIMI I POZITËS: Drejtues në Shëndetësi

MANDATI: Katër (4) vjeçar

ORARI I PUNËS: 40 orë në javë

PËRGJEGJËSIA MBIKËQYRËSE : Po

MBIKËQYRJA: Drejtori i Drejtorisë së Shëndetësisë

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS :

- Organizon dhe koordinon punën në nivelin më të lartë menaxhues në QMU;
- Menaxhon dhe udhëheqë punët e përditshme në QMU-së;
- Mbiqëqyrë në mënyrë të drejtpërdrejt dhe indirekte punën e punëtorëve të QMU-së;
- Organizon dhe përcjellë përsosjen profesionale dhe edukimin e vazhdueshëm të mjekëve dhe infermierëve si dhe punëtorëve të tjerë sipas programit të planifikuar;
- Ndërmerr masa për përparimin e punës, modernizimit dhe përmirësimit të kushteve të punës në QMU;
- Organizon analizën dhe hulumtimin e metodologjisë së punës, teknologjinë në punë, strukturën e popullatës që është atakuar si dhe gjendjet urgjente;
- Propozon projekte të caktuara në lëmin e mjekësisë urgjente;
- Organizon mbledhjen e mëngjesit me personelin shëndetësor;
- Ndërmerr masa urgjente duke organizuar ekupe mjekësore për aksidente individuale dhe masovike (ndeshjet në komunikacion), fatkeqësitë elementare (tërmeti, vërshimet, djegiet, manifestimet e mëdha kulturo-sportive, sulmet terroriste etj.);
- Në rast nevojë formon edhe komisione të ndryshme;
- Kryen edhe punë të tjera sipas legjislacionit në fuqi dhe sipas kërkesës së drejtorit të DSHMS-së.

Kualifikimi dhe përvoja e punës:

- Specialist i Mjekësisë Emergjente apo Mjekësi Familjare;
- Licencë përkatëse të lëshuar nga organi kompetent;
- Pesë (5) vite përvojë pune në shëndetësi, tri (3) vite përvojë menaxheriale në shëndetësi;
- Njohja e punës me kompjuter e domosdoshme.

Faqe 1 nga 2



Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Qendrën për Shërbim me Qytetarë të Komunës së Prishtinës, kati përdhese në Ndërtesën e Komunës së Prishtinës.

Alikacioni mund të shkarkohet nga Web Faqja Zyrtare e Komunës së Prishtinës dhe i plotësuar dorëzohet personalisht në Qendrën për Shërbim me Qytetarë (në Sportele) apo të dërgohet me postë në këtë adresë: Komuna e Prishtinës, Rruga UÇK Nr. 2, Prishtinë, Sektori i Burimeve Njerëzore, Kati II, Zyra Numër 229.

Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim:

Formulari i aplikimit, i plotësuar;

- a) Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e Nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);
- b) Kopjet e dokumentacionit të përvojës së punës (të dëshmuara me kontributet personale në Trust);
- c) Kopjet e dy raporteve të fundit të njëpasnjëshme të vlerësimit të punës si dhe dokumentacionet tjera të nevojshme të kërkuara sipas kushteve të konkursit;
- d) Kopjen e dokumentit personal;
- e) Dëshmitë përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar (prezantohet nga kandidati nëse ai/ajo përzgjidhet për emërim pas përfundimit të vlerësimit dhe në përputhje me rezultatin e arritur);
- f) Dëshmi mjekësorë se kandidati është në gjendje të mirë shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse (prezantohet nëse kandidati përzgjidhet për emërim);
- e) Nëse kohëzgjatja lidhur me përvojën e kërkuar të punës është në Sektorin Publik, atëherë është i nevojshëm vërtetimi nga institucioni ku ka punuar kandidati me të cilën dëshmohet se ai/ajo nuk ka masë disiplinore në fuqi për shkelje të rëndë të pushuar sipas Ligjit për Zyrtarët Publik;
- i) Kopjet e dëshmive të trajnimeve.

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- a) Testimi me shkrim;
- b) Intervistë.

Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët, si dhe shpallja e rezultateve përfundimtare:

Përmes Web faqes së Komunës së Prishtinës (<https://www.prishtinaonline.com>) si dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net/>).

Afati i aplikimit do të jetë 30 ditë nga dita e publikimit në Sistemin Informativ i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore. Kandidatët e interesuar mund t'i marrin aplikacionet nga data **23.07.2025** në Qendrën për Shërbim me Qytetarë të Komunës së Prishtinës, aplikacionet e plotësuara së bashku me dokumentet e kërkuara sipas kriterëve të këtij konkursi mund t'i dorëzojnë në Qendrën për Shërbim me Qytetarë të Komunës së Prishtinës deri më **21.08.2025**.

VËREJTJE: Fletë aplikacionet e kandidatëve me dokumente të pakompletuara dhe ato që arrijnë pas afatit, nuk do të merren në shqyrtim, dhe dokumentacioni nuk do të kthehet. Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar inkurajohen të aplikojnë në këtë konkurs.

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





Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo

Komuna e Prishtinës
Opština Priština – Municipality of Prishtina



Protokol br: 14-111/01-106633/25
Datum: 23.07.2025

Na osnovu članova 80. i 81. Zakona br. 08/L-197 o javnim funkcionerima Republike Kosovo, člana 8. Zakona br. 03/L-212 o radu, člana 5., člana 6. stav 3. stav 3.3, člana 7. i člana 8. Uredbe (NRC) br. 30/2024 o postupku prijema službenika u javnoj službi u sektor zdravstva, Opština Priština objavljuje:

JAVNI KONKURS

POZICIJA: Direktor Centra za Urgentnu Medicinu
KOEFICIJENT ZASNOVAN NA ZAKONU O PLATAMA : H4 / 12.5
NAZIV POZICIJE: Rukovodioci u zdravstvu
MANDAT: Četiri (4) godine
Radno vreme: 40 sati nedeljno
ODGOVORNOST SUPERVIZORA: Da
SUPERVIZIJA: Direktor Direkcije za Zdravstvo
GLAVNI ZADACI POSLA:

- Organizuje i koordinira rad na najvišem nivou menadžmenta u CUM;
- Upravlja i vodi svakodnevne poslove u CUM;
- Direktno i indirektno nadzire rad zaposlenih u CMU;
- Organizuje i nadzire stručno usavršavanje i kontinuirano usavršavanje lekara i medicinskih sestara, kao i drugih radnika u skladu sa planiranim programom;
- Preduzima mere za napredak rada, modernizaciju i unapređenje uslova rada u CUM;
- Organizuje analizu i istraživanje metodologije rada, tehnologije na poslu, strukture stanovništva koje je napadnuto, kao i vanrednih situacija;
- Predlaže određene projekte u oblasti hitne medicine;
- Organizuje jutarnji sastanak sa zdravstvenim osobljem;
- preduzima hitne mere organizovanjem medicinskih timova za pojedinačne i masovne nesreće (saobraćajne utakmice), elementarne katastrofe (zemljotresi, poplave, opekotine, velike kulturno-sportske manifestacije, teroristički napadi i sl.);
- U slučaju potrebe, ona takođe formira različite komisije;
- Obavlja i druge radove u skladu sa važećim zakonima i prema zahtevu direktora DSHMS-a.

Kvalifikacije i radno iskustvo:

- specijalista hitne medicine ili porodične medicine;
- odgovarajuća dozvola koju izdaje nadležno telo;
- Pet (5) godina radnog iskustva u zdravstvu, tri (3) godine menadžerskog iskustva u zdravstvu;
- Znanje o radu sa računarom je neophodno.

Stranice 1 od strane 2



Prijave se primaju i podnose u Centar za usluge građanima opštine Priština, prizemlje u zgradi opštine Priština. Aluziju možete preuzeti sa zvaničnog sajta opštine Priština i popuniti ličnim slanjem u Centar za usluge građanima (na šalterima) ili poslati poštom na adresu: Opština Priština, UČK 2, Priština, Sektor za ljudske resurse, II sprat, Kancelarija broj 229.

Dokumentacija koja se dostavlja za prijavu:

Obrazac za prijavu, popunjen;

- a) kopije diploma koje su izdale obrazovne ustanove (lica koja su diplomirala van Kosova moraju imati diplome koje je certificiralo Ministarstvo Prosvete);
- b) Kopije dokumentacije o radnom iskustvu (dokazano ličnim doprinosima Trustu);
- c) kopije poslednja dva uzastopna izveštaja o vrednovanju rada, kao i ostalu potrebnu dokumentaciju potrebnu u skladu sa uslovima konkursa;
- d) Kopija ličnog dokumenta;
- e) relevantne dokaze da kandidat ima punu sposobnost za djelovanje (predoči kandidat ako je izabran za imenovanje nakon završetka procjene i u skladu sa postignutim rezultatom);
- f) medicinski dokaz da je kandidat dobrog zdravlja za obavljanje relevantnog zadatka (predočen ako je kandidat izabran za imenovanje);
- e) ukoliko je trajanje u vezi sa potrebnim radnim iskustvom u javnom sektoru, potrebno je potvrditi od ustanove u kojoj je kandidat radio da mu nije na snazi disciplinska mjera zbog teškog prekršaja koji je otpušten prema Zakonu o javnim funkcionerima;
- i) Kopije sertifikata o obuci.

Način vrednovanja kandidata/kandidata:

- a) Pismeno testiranje;
- b) Intervju.

Način obaveštavanja i komunikacije sa kandidatima, kao i objavljivanje konačnih rezultata:

Preko sajta Opštine Priština (<https://www.prishtinaonline.com>) kao i elektronskog portala za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net/>).

Rok za prijavu će biti 30 dana od dana objavljivanja u Informacionom Sistemu za Upravljanje Ljudskim Rесursima. Zainteresovani kandidati mogu da primaju prijave od **23.07.2025.** godine u Centru za usluge građanima opštine Priština, a popunjene prijave zajedno sa potrebnom dokumentacijom prema kriterijumima ovog konkursa mogu se dostaviti Centru za usluge građanima opštine Priština do **21.08.2025. godine.**

NAPOMENA: Prijave kandidata sa nepotpunom dokumentacijom i one koje stižu nakon isteka roka neće biti razmatrane, a dokumentacija neće biti vraćena. Ne-većinske zajednice i njihovi članovi, osobe sa invaliditetom i nedovoljno zastupljeni rod se podstiču da se prijave na ovo takmičenje.

Za detaljne informacije možete kontaktirati Kancelariju za ljudske resurse na br. Tel: 038/230-900, loc. 10-70, od 08:00 do 16:00 časova sa adresom Opština Priština, Ulica UČK br. 2, Priština – Republika Kosovo.

