



Kompania për Menaxhimin e Deponive në Kosovë SH.A
Kosova Landfill Management Company J.S.C
Rr.Bekim Fehmiu 137,Lakrishte,10000 Prishtinë, Kosovë
Tel: +383 (0) 38 600 551; 600 552
www.kmdk-ks.org

KOMPANIA PËR MENAXHIMIN E DEPONIVE NË KOSOVË SH.A

Duke u bazuar në Ligjin Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, Ligjin Nr. 03/L-212 i Punës konkretisht Neni 8, bazuar në Rregulloren Nr. 23/2020 për Procedurat e Punësimit, Strukturën Organizative, Kategorizimin dhe Përshkrimin e vendeve të punës në KMDK SH.A, bazuar në Udhëzimin Administrativ (MPMS) Nr.07/2017 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik dhe bazuar në Vendimin e Kryeshefit Ekzekutiv të KMDK SH.A me Nr.41/2023 me nr. të protokolit 02-07/41 , KMDK SH.A shpall këtë:

KONKURS PUBLIK

(PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË PUNËS)

Titulli:– Udhëheqës i Sektorit të Inxhinierisë 1 (Një) Pozitë

Numri i Referencës: ZP/KJ-7-2023

I raporton: Drejtorit të Operativës

Niveli i pagës: Niveli IV

Orët e Punës: 40 orë në javë

Kohëzgjatja e kontratës: Me kohë të caktuar (1 vit) me mundësi vazhdimi

Vendi i punës: KMDK-së SH.A

Detyrat dhe Përgjegjësitë:

- Planifikimet mujore dhe vjetore lidhur me konstruktimin e projekteve për investimet nëpër deponi;
- Harton përshkrimet teknike (me përmasa dhe llogari) të projekteve për rehabilitimin e infrastrukturës së DS dhe mbikëqyrë realizimin e punëve të kontraktuar me palët e treta;
- Planifikimet mujore dhe vjetore lidhur me konstruktimin dhe investimet nëpër deponi;
- Harton planet vjetore për nevojat furnizuese për të gjitha llojet e materialeve të cilat përdoren për infrastrukturën e Deponive Sanitare dhe Stacion të Transferit të cilat janë të nevojshme për operimin, mirëmbajtjen dhe funksionimin e Deponive dhe i dorëzon tek Drejtori i Operativës;
- Përcjellë punën teknike në mirëmbajtje të të gjitha Deponive;
- Monitoron dhe menaxhon me zbatueshmërinë e projekteve kapitale nëpër Deponitë Sanitare dhe Stacion të Transferit,
- Jep këshilla dhe zgjedhje teknike për intervenime të domosdoshme në infrastrukturë, brenda deponive;
- Udhëheqësi i Sektorit të Inxhinierisë menaxhon me Njësinë Teknike dhe Njësinë e Mbrojtjes së Ambientit.
- Udhëheqësi i Sektorit të Inxhinierisë bashkëpunon dhe koordinon aktivitetet me Menaxheret e Deponive dhe Udhëheqësit e Njësisë,

- Udhëheqësi i Sektorit të Inxhinierisë në bashkëpunim të drejtpërdrejtë me Drejtorin e Operativës, bashkërendon aktivitetet operative në Deponitë Sanitare dhe Stacion të Transferit,
- Përgatitë raportet sipas kërkesës së DO, mujore, vjetore etj;
- Udhëheqësi i Sektorit të Inxhinierisë për punën e vet i përgjigjet drejtpërdrejt Drejtorit të Operativës, sipas nevojës edhe Kryeshefit Ekzekutiv

Kualifikimet dhe përvoja e punës:

- Diplomë Universitare, Fakulteti i Ndërtimtarisë dhe Arkitekturës;
- Përvojë pune së paku 2 (dy) vite në fushën përkatëse;

Aftësitë kryesore:

- Shkathësitë të shkëlqyeshme në përdorimin e kompjuterit, janë të nevojshme programet (Autocad, Archicad, Windows, Outlook, Microsoft Office dhe programe të llogaritjes së strukturës së stabilitetit etj.);
- Kapacitet për punë ekipore;
- Aftësi të mira komunikimi, me palët e interesit;
- Preferohet njohja e gjuhës angleze në të folur dhe të shkruar.

Titulli:– Udhëheqës i Njesisë Teknike I (Një) Pozitë

Numri i Referencës: ZP/KJ-8-2023

I raporton: Drejtorit të Operativës

Niveli i pagës: Niveli IV

Orët e Punës: 40 orë në javë

Kohëzgjatja e kontratës: Me kohë të caktuar (1 vit) me mundësi vazhdimi

Vendi i punës: KMDK S.H.A

Detyrat dhe Përgjegjësitë:

Udhëheqësi i Njesisë Teknike ka për detyrë të bëjë:

- Udhëheqësi i Njesisë menaxhon me stafin teknik duke përfshirë, automekaniket, dhe drejtuesit/manipuluesit e makinerisë së rëndë.
- Planifikimet mujore dhe vjetore lidhur me angazhimin dhe punën e makinerisë së KMDK-së;
- Planifikon mirëmbajtjen dhe servisimin e rregullt të makinerisë duke udhëzuar teknikët dhe ngasësit e makinerisë me qëllim të parandalimit të defekteve;
- Këshillon, inspekton dhe trajnon teknikët dhe ngasësit e makinerisë;
- Harton specifikat teknike për tenderët për makinerinë e rëndë;
- Hulumton tregun për asetet (makineri të rëndë) dhe pjesë rezervë për KMDK-në;
- Bën Inspektimin e rregullt, të makinerisë së KMDK-së;
- Jep mendime profesionale dhe përcakton defektet në makinerinë e KMDK-së;
- Si dhe punë shtesë që i delegohen nga udhëheqësi i drejtpërdrejtë dhe sipas nevojave të KMDK-së;
- Udhëheqësi i Njesisë Teknike në bashkëpunim me Udhëheqësin e Sektorit të Inxhinierisë si dhe në bashkëpunim me Menaxheret e Deponive bashkërendon aktivitetin për mirëmbajtjen e peshoreve/urë matëseve, pompave të ujit, rezervarët e derivateve, gjeneratorët si dhe të pjesëve të tjera teknike që janë në shërbim të operativës.
- Udhëheqësi i Njesisë Teknike për punën e vet i përgjigjet Drejtorit të Operativës.

Kualifikimet dhe përvoja e punës:

- Diploma universitare, Fakulteti i Makinerisë;
- Minimum 2 vjet përvojë pune për makineri të rëndë;

Aftësitë kryesore:

- Njohuri të dëshmuara në lëmin e riparimit dhe servisimit të makinerisë;
- Njohja e punës me kompjuter duke përfshirë: MS-Office dhe programet tjera relevante sa i përket fushës së makinerisë;
- Njohuri të gjuhëve që janë në përdorim zyrtar në Kosovë, përparësi të jetë njohja e Gjuhës angleze apo Gjermane;
- Aftësi për të prezantuar rezultatet e analizave gjatë punës.

Titulli:– Operator teknik i sektorëve dhe urë matës 1 (Një) Pozitë

Numri i Referencës: ZP/KJ-9-2023

I raporton: Përgjegjësi i Deponisë

Niveli i pagës: IX

Orët e Punës: 40 orë në javë

Kohëzgjatja e kontratës: Me kohë të caktuar (1 vit) me mundësi vazhdimi

Vendi i punës: ST-Ferizaj

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Të bëjë pranimin, evidentimin dhe matjen e sasisë së mbeturinave të sjella me mjete transportuese të klientëve dhe të ruaj evidencat e secilës matje;
- Obligohet të përcjellë dhe të bëjë matjen e mjetit transportues si në hyrje edhe në dalje si dhe kujdeset që kur bëhet matja në automjet mos të jetë asnjë punëtor;
- Të mbaj pastër (kontejnerin) zyrën të peshorja;
- Obligohet që të përcjellë të gjitha lëvizjet brenda deponisë;
- Bën kontrollin dhe përcjellë nivelin e ujërave të zeza në lagunë dhe në sektor të mbeturinave;
- Në bazë të udhëzimeve të Përgjegjësit të Deponisë, lëshon pompat për ri qarkullimin e ujërave të zeza;
- Obligohet që të informojë PD për parregullsitë që hasë gjatë kontrollit të deponisë;
- Në bazë të udhëzimeve të PD, bën lëvizjen e gypave ri qarkullues të ujërave të zeza për spërkatje;
- Sipas nevojave dhe kërkesës së PD kryen edhe punë tjera;
- Për punën e vet jep përgjegjësi PD.

Kualifikimet:

- Diploma e shkollës së mesme;

Aftësitë kryesore

- Të ketë aftësi për të komunikuar me palë;
- Të jetë i aftë të punojë në ekip dhe nën presion.

Procedura e konkurrimit:

Kandidatët e interesuar, formularin zyrtar mund ta marrin në zyret e Burimeve Njerëzore të KMDK SH.A apo ta shkarkojnë nga web faqja e internetit në adresën: <https://kmdk-ks.org/>. Dokumentacionin mund ta paraqesin në kopje fizike në zyret e Burimeve Njerëzore në

adresën: Rruga “Bekim Fehmiu” Nr. 137, 10000 Prishtinë, Kosovë (Afër Shkollës Shtjefën Gjeçovi), Lakrishtë. Tel: 038/ 600 – 552.

Kandidatët të cilët konkurojnë duhet të shënojnë saktë adresën, numrin e telefonit kontaktues si dhe email adresën. Vetëm kandidatët e përzgjedhur do të ftohen në procedura të tjera të rekrutimit.

Dokumentacioni i nevojshëm:

- Aplikacioni
- CV,
- Diploma,
- Certifikatat mbi kualifikimet dhe trajnimet,
- Dëshmi mbi përvojën në punë, si dhe dëshmi të tjera në bazë të kualifikimit dhe aftësive.
- Çertifikatë nga Gjykata kompetente që nuk është duke u zhvilluar procedurë penale dhe që nuk është i/e dënuar për kryerjen e ndonjë vepre penale (jo më vjetër se 6 (gjashtë) muaj nga data e lëshimit).

***Shënim:** Aplikacionet e dërguara me postë, të cilat mbajnë vulën postare mbi dërgesën e bërë ditën e fundit të afatit për aplikim, do të konsiderohen të vlefshme dhe do të merren në shqyrtim nëse arrijnë brenda tri (3) ditësh. Aplikacionet që arrijnë pas këtij afati dhe ato të pa kompletuara me dokumentacionin përkatës nuk do të shqyrtohen.*

Afati për aplikim është 15 ditë nga dita e publikimit të Konkursit të Jashtëm në Gazetat/Platformat Elektronike dhe Web-Faqe të KMDK-së, duke filluar nga data: 05.04.2023 deri me datën 19.04.2023 ora 08:00-16:00.

Për informata më të hollësishme mund të kontaktoni në Zyren e Burimeve Njerëzore të KMDK SH.A

[Email: info@kmdk-ks.org](mailto:info@kmdk-ks.org)

Tel: 038/ 600 – 552.