



Kompania për Menaxhimin e Deponive në Kosovë SH.A.
Kosovo Landfill Management Company J.S.C
Rr. Sheshi i Lirisë, p.n. Fushë Kosovë 12000, 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 të Punës konkretisht Neni 8, bazuar në Rregulloren Nr. 01/2024 Për Kriteret dhe Procedurat e Punësimit në KMDK Sh.A., Rregullores Nr. 23/2020 për Procedurat e Punësimit, Strukturën Organizative, Kategorizimin dhe Përshkrimin e Vendeve të Punës në KMDK Sh.A, bazuar në Vendimin e Kryeshefit Ekzekutiv të KMDK Sh.A Nr. 134/2024 të dt. 20.11.2024 me nr. të protokollit 02-10/134, KMDK SH.A shpall këtë:

KONKURS PUBLIK PËR PLOTËSIMIN E VENDIT TË PUNËS

Titulli: Asistent Administrativ i Kryeshefit Ekzekutiv, 1 (një) pozitë

Numri i Referencës: ZP/KJ-8-2024

I raportojnë: Kryeshefit Ekzekutiv

Niveli i pagës: Niveli VIII, 600.86(gjashtëqind € e tetëdhjete e gjashtë cent) në muaj

Orët e Punës: 40 orë në javë

Kohëzgjatja e kontratës: Me kohë të caktuar (1 vit) me mundësi vazhdimi, puna provuese zgjatë tre (3) muaj

Vendi i punës: KMDK-së SH.A

Detyrat dhe Përgjegjësitë:

- Është përgjegjës për pranimin e palëve të KE, përkatësisht caktimin e terminëve të takimeve të KE me palët;
- Pranon postën dhe pas kontrollimit nga KE, bën shpërndarjen e të njëjtës;
- Mban evidencën dhe përkujtuesin e punëve dhe takimeve të KE;
- Pranon thirrje telefonike;
- Kujdeset për furnizim me kohë të materialit shpenzues për KE;
- Kujdeset për përgatitjen me kohë të materialeve të KE, si hartimi, shumëzimi, arkivimi, shpërndarja etj;
- Kujdeset për rregullimin teknik të zyrës së KE;
- Është përgjegjës për pranimin e e-maileve zyrtar të ndërmarrjes;
- Kryen edhe punë tjera sipas kërkesës së KE, të cilat për nga natyra i përkasin këtyre detyrave të punës;
- Për punën e tij/saj i përgjigjet KE.
- Kryen detyra të tjera shtesë sipas ligjeve në fuqi që ndërlidhen me pozitën e caktuar.

Kualifikimet dhe përvoja e punës

Diploma e shkollës së mesme;

Aftësitë kryesore

-Ai/Ajo duhet të ketë shkathtësi të dëshmuar në administratë dhe njohuri të procedurave të punës në zyre duke përfshirë aftësitë në të folur dhe të shkruar;

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 të paraqitet në mënyrë elektronike, nëpërmjet Emailit: kmdkpunesime@gmail.com, përmes postës ose në kopje fizike në zyret e Burimeve Njerëzore në adresën: Rruga Sheshi i Lirisë, p.n Fushë Kosovë 12000, Kosovë (ish objekti i NP "Trainkos"), Tel: 038 600–552.

Kandidatët të cilët konkurojnë duhet të shënojnë saktë adresën, numrin e telefonit kontaktues si dhe adresën email-it.

Dokumentacioni i nevojshëm:

- Aplikacioni
- CV
- Diploma/t
- Certifikatat mbi kualifikimet dhe trajnimet
- Dëshmi mbi përvojën në punë, si dhe dëshmi të tjera në bazë të kualifikimit dhe aftësive
- Certifikatë 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 e vjetër se 6 (gjashtë) muaj nga data e lëshimit).

Mënyrat e vlerësimit dhe kriteret e poentimit

Vlerësimi i aplikimeve të konkursit publik në KMDK përmban gjithsej njëqind (100) pikë, ku kalueshmëria është arritja e së paku pesëdhjetë (50) pikëve nga të gjitha fazat e konkursit publik. Kriteret e poentimit: jetë përshkrimi (CV) e kandidatit vlerësohet deri në dhjetë (10) pikë, testimi me shkrim deri në gjashtëdhjetë (60) pikë dhe intervistimit deri në tridhjetë (30) pikë.

***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 tre (3) ditësh. Aplikacionet që arrijnë pas këtij afati dhe ato të pa kompletuara me dokumentacionin përkatës nuk do të shqyrtohen.*

Afati për aplikim është deri me datën 09.12.2024 në orën 16:00.

Për informata më të hollësishme mund të kontaktoni me Zyrën e Burimeve Njerëzore të KMDK SH.A.

Email: kmdkpunesime@gmail.com

Tel: 038 600–552.