



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. 12/2025 të dt. 21.01.2025 me nr. të protokollit 02-06/12, KMDK Sh.A si dhe Vendimin e Kryeshefit Ekzekutiv të KMDK Sh.A Nr. 30/2025 të dt. 30.01.2025 me nr. të protokollit 02-06/30 shpall këtë:

KONKURS PUBLIK PËR PLOTËSIMIN E VENDIT TË PUNËS Korrigjim

Titulli: Drejtor i Prokurimit (1 pozitë)

Numri i Referencës: ZP/KJ-3-2025

I raporton: Kryeshefit Ekzekutiv

Niveli i pagës: Niveli III, 974.61 (nëntëqind e shtatëdhjetë e katër € e gjashtëdhjetë e një 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:

- Sigurohet që të gjitha procedurat e prokurimit nga inicimi deri te përfundimi i kontratës, të zhvillohen konform legjislacionit të prokurimit publik në Kosovë.
- Përgatitë planifikimin vjetor në bazë të kërkesave nga njësitë e kërkesave për planifikim preliminar dhe përfundimtar të prokurimit.
- Në bazë të kërkesave të aprovuara nga KE inicion procedurat e prokurimit, varësisht nga vlera e tenderit bën përgatitjen e dokumenteve të ofertimit (ftesës për oferta, kërkesa për kuotime dhe kërkesa për propozime) dhe lëshimit të tyre, administrimin e tenderëve, monitorimin e procesit të prokurimit, përgatitjen e hapjes publike të ofertave dhe përpilimin e raporteve.
- Përgatitë vendimet për komisione të hapjes dhe vlerësimit të tenderëve dhe i përcjellëpër aprovim tek KE.
- Merr pjesë në procesin e hapjes së tenderëve me komision.
- Këshillon komisionin përvlerësimin e ofertave sipas kërkesës së tyre dhe sigurohet qëkëshillat të jenë konform legjislacionit në fuqi për prokurim publik.
- Bën klasifikimin e dokumenteve përkatëse dhe bën mirëmbajtjen e dokumenteve të tenderit prej inicimit tëprocedurës deri të nënshkrimi i kontratës.
- Me mbarimin e procesit të vlerësimit dhe procesit administrativ ka të drejtë ta anulojë apo

aprovojë rekomandimin e komisionit, me pas ta përgatitë dhe nënshkruan kontratën e cila përmes arkivës përcillet te personat përgjegjës për realizim të kontratës; -Siguron transparencë dhe jodiskriminim ndaj operatorëve ekonomik.

- Përgatitëraportet sipas kërkesës së KE-së, mujore, vjetore.
- Kryen detyra të tjera shtesë sipas ligjeve në fuqi që ndërlidhen me pozitën e caktuar.
- Për punën e vet i raporton dhe përgjigjet Kryeshefit Ekzekutiv.

Kualifikimet dhe përvoja e punës

- Diplomë Universitare
- I certifikuar në prokurim nga KRPP/IKAP
- Përvojë punë në prokurim së paku 3 (tri) vite

Aftësitë kryesore

- Kapacitet për punë ekipore
- Aftësi të mira komunikimi dhe organizative
- Aftësi në përdorim të kompjuterit, Microsoft Office
- Preferohet njohja e gjuhës angleze në të folur dhe shkruar

Procedura e konkurrimit:

Kandidatët e interesuar, formularin zyrtar mund ta marrin në zyrat 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 zyrat 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 konkurrojnë duhet të shënojnë saktë adresën, numrin e telefonit kontaktues si dhe adresën emailit.

Dokumentacioni i nevojshëm:

- Aplikacioni
- Diploma/t
- CV e detajuar që thekson përvojën përkatëse
- Një letër motivuese që shpjegon përshtatshmërinë për rolin
- 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: jetëpërshkrimi (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 20.02.2025 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.