



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. 02/2025 për Organizimin e Brendshëm, Pagat, Benefitet dhe shtesat në KMDK Sh.A, bazuar në Vendimin e Kryeshefit Ekzekutiv të KMDK Sh.A nr. 435/2025 të dt. 03.09.2025 me nr. të protokollit 02-06/435, KMDK SH.A shpall këtë:

KONKURS PUBLIK PËR PLOTËSIMIN E VENDIT TË PUNËS

Titulli: Inxhinier i Infrastrukturës (1 pozitë);

Numri i Referencës: ZP/KJ-15-2025;

I raporton: Udhëheqësi i Shërbimit të Inxhinierisë;

Niveli i pagës me koeficient 60: 1200.0€ Bruto (njëmijë e dyqind Euro) në muaj, subjekti i ndryshimit sipas vendimit të Bordit të Drejtorëve të KMDK-së;

Orët e Punës: 40 orë në javë;

Kohëzgjatja e kontratës: Me kohë të caktuar (1 vit) me mundësi vazhdimi, puna provuese zgjatë deri në gjashtë (6) muaj;

Vendi i punës: KMDK-së SH.A, Prishtinë.

Detyrat dhe Përgjegjësitë:

- Projektimi dhe Zhvillimi i Infrastrukturës
 - Harton, shqyrton dhe përditëson projektet inxhinierike për ndërtimin, rehabilitimin dhe mirëmbajtjen e infrastrukturës për menaxhimin e mbeturinave (deponi, stacione transferi, objekte ndihmëse);
 - Bashkëpunon me zyrat e projektimit dhe konsulentët për përgatitjen e dokumentacionit teknik në përputhje me standardet përkatëse dhe kërkesat ligjore;
 - Vlerëson nevojat për zgjerim të kapaciteteve ekzistuese ose ndërhyrje rehabilituese në përputhje me gjendjen aktuale të infrastrukturës.
- Mbikëqyrja në Terren dhe Zbatimi i Projekteve
 - Mbikëqyr zbatimin e punimeve në terren, duke siguruar përputhshmëri me specifikimet teknike, afatet kohore dhe standardet e cilësisë;

- Identifikon dhe raporton parregullsitë teknike, duke rekomanduar masa korrigjuese sipas nevojës;
- Dokumenton zbatimin përmes procesverbaleve, evidencave fotografike dhe të dhënave teknike për çdo fazë të projektit.
- Koordinimi me Palët e Jashtme dhe Mbikëqyrësit Institucionalë
 - Koordinon me kontraktorë, operatorë, përfaqësues komunalë dhe institucione mbikëqyrëse për zbatimin teknik të projekteve;
 - Merr pjesë aktive në takime teknike për shqyrtimin e progresit, identifikimin e sfidave dhe propozimin e zgjidhjeve teknike;
 - Siguron komunikim të rregullt dhe efektiv ndërmjet palëve të përfshira për të garantuar realizimin e projekteve sipas planifikimit.
- Kontrolli i Cilësisë dhe Raportimi Teknik
 - Kontrollon cilësinë e materialeve dhe pajisjeve, si dhe përputhshmërinë e tyre me specifikimet teknike të projekteve;
 - Analizon të dhënat mbi performancën e infrastrukturës pas zbatimit dhe sugjeron përmirësime teknike;
 - Harton raporte teknike periodike (muajore, tremujore, vjetore) për menaxhmentin mbi progresin, sfidat dhe rekomandimet për përmirësim.
- Kontributi në Dokumentacion dhe Prokurim
 - Asiston në përgatitjen e analizave, termave të referencës (ToR) dhe specifikimeve teknike për tenderë dhe kontrata të lidhura me projektet infrastrukturore;
 - Jep kontribut teknik në proceset e planifikimit buxhetor për investime kapitale dhe mirëmbajtje;
 - Siguron që dokumentacioni teknik është i përditësuar dhe në përputhje me kërkesat ligjore dhe institucionale.
- Detyra Shtesë dhe Përgjegjësi Ekzekutive
 - Kryen detyra të tjera të caktuara nga eprori, në përputhje me nevojat operationale të njësisë ose institucionit;
 - Merr pjesë në trajnime dhe aktivitete të zhvillimit profesional për forcimin e kapaciteteve teknike dhe institucionale.

Përvoja/Edukimi:

- Diplomë universitare në Inxhinieri Ndërtimi (drejtimi konstruktiv, hidroteknik ose infrastrukturë rrugore) apo fusha të ngjashme teknike;
- Minimum 3 vite përvojë pune në projekte infrastrukturore ose të ndërtimit;
- Njohuri të mira mbi dokumentacionin teknik dhe standardet e ndërtimit, në përputhje me legjislacionin dhe rregulloret përkatëse;
- Përvojë e dëshmuar në ndjekjen e punimeve në terren dhe përgatitjen e raporteve teknike;
- Aftësi në përdorimin e programeve të inxhinierisë (si AutoCAD, Civil 3D, etj.) dhe aplikacioneve MS Office;
- Njohja e gjuhës angleze përbën përparësi.

Shkathtësitë tjera:

- Aftësi në përgatitjen dhe shqyrtimin e dokumentacionit teknik dhe specifikimeve të projekteve;
- Aftësi për të punuar në mënyrë të pavarur dhe në koordinim me ekipe ndërdisiplinore;
- Aftësi të mira në komunikim profesional me kontraktorë, mbikëqyrës dhe palë të interesit;
- Saktësi dhe përpikëri në monitorimin dhe dokumentimin e punimeve në terren;
- Njohje të legjislacionit për ndërtim, mjedis dhe siguri teknike.

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 adresës elektronike kmdkpunesime@gmail.com, përmes postës ose në kopje fizike në zyret e Burimeve Njerëzore në adresën: Rruga Gazmend Zajmi nr.41, Prishtinë. Aplikacioni i dërguar nëpërmjet adresës elektronike konsiderohet i pranuar nëse pranoni konfirmimin automatik nga adresa për pranimin e aplikimit.

Kandidatët të cilët konkurrojnë duhet të shënojnë saktë adresën, numrin e telefonit kontaktues si dhe adresën elektronike.

Dokumentet e nevojshme për aplikim:

- Formulari zyrtar i aplikimit (i plotësuar dhe i nënshkruar);
- Kopje e letërnjoftimit ose pasaportës valide;
- CV e detajuar me përvojë pune;
- Diploma dhe dëshmi të kualifikimeve (diplomat e marra jashtë Republikës së Kosovës duhet të jenë të nostrifikuara nga MASHTI);
- Dëshmi për përvojën e punës (kontrata, vërtetime, ose pasqyrë e kontributeve pensionale); dhe
- Certifikata se kandidati nuk është nën hetime dhe nuk është i dënuar (jo më të vjetra se data e publikimit të konkursit);

Dokumentacioni i paplotë sjell diskualifikim. Kandidatët janë përgjegjës për plotësimin e saktë të aplikacionit. **KMDK SH.A mund të kërkojë plotësim të dokumenteve deri në ditën e parafundit të afatit të konkursit.** Përgjatë zhvillimit të procedurës së konkursit, KMDK ruan të drejtën e kërkesë së dokumenteve dhe informatave shtesë nga aplikantët

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 22.09.2025 në orën 16:00.

Për informata më të hollësishme mund të kontaktoni me Zyrën e Burimeve Njerëzore të KMDK në numrin e telefonit 038 600–552 apo në adresën elektronike kmdkpunesime@gmail.com