

Na osnovu Zakona br. 03/L-087 o Javnim Preduzećima, Zakona br. 03/L-212 o Radu, konkretno član 8, na osnovu Pravilnika br. 01/2024 o kriterijumima i procedurama zapošljavanja u KMDK a.d., Pravilnika br. 02/2025 o unutrašnjoj organizaciji, platama, beneficijama i dodacima u KMDK a.d., na osnovu Odluke Generalnog direktora KMDK a.d. br. 119/2026 od 02.04/2026, sa protokolarnim brojem 02-442/01, KMDK a.d. objavljuje:

JAVNI KONKURS ZA POPUNU RADNOG MESTA

Naziv: Mehaničar (1 pozicija)

Referentni broj: ZP/KJ-06-2026;

Izveštava: Rukovodilac službe mehanizacije;

Nivo plate sa koeficijentom 54: 1.080,00€ Bruto (hiljadu osamdeset evra) mesečno, podložno promenama u skladu sa odlukom Odbora direktora KMDK-a;

Radno vreme: 40 sati nedeljno, puno radno vreme na osnovu Zakona o radu;

Trajanje ugovora: Na određeno vreme (1 godina) sa mogućnošću produženja, probni rad traje do šest (6) meseci;

Mesto rada: KMDK – Sh.A., Priština.

Dužnosti i odgovornosti:

Održavanje i popravka mašina

- Obavlja preventivno i korektivno održavanje vozila, teške mehanizacije i opreme, prema instrukcijama pretpostavljenog;
- Menja oštećene delove, otklanja tehničke kvarove i ugrađuje nove komponente u skladu sa specifikacijama;
- Osigurava da se sve intervencije izvode u skladu sa planom održavanja i tehničkim i bezbednosnim standardima.

Dijagnostika i tehnička kontrola

- Koristi odgovarajuću opremu za dijagnostiku mehaničkih, električnih i hidrauličnih kvarova;
- Testira funkcionalnost opreme nakon popravke kako bi osigurao povratak u bezbedan i efikasan rad;
- Redovno prati tehničko stanje sredstava i izveštava o svakom kvaru koji zahteva hitnu intervenciju.

Upotreba i nega opreme za rad

- Precizno koristi opremu i alate za rad tokom realizacije tehničkih zadataka;
- Održava i čuva dijagnostičku opremu i druga sredstva, osiguravajući njihovu stalnu funkcionalnost;
- Osigurava da radna sredina i oprema budu čisti i u bezbednom stanju.

Tehnička dokumentacija i izveštavanje

- Vodi potpunu evidenciju o realizovanim intervencijama u tehničkim kartonima opreme;
- Priprema periodične izveštaje o stanju mehanizacije i redovno ih dostavlja pretpostavljenom;
- Daje tehničke sugestije za preventivne mere u cilju smanjenja kvarova i poboljšanja trajnosti.

Nadzor radova trećih lica

- Prati tehničke intervencije koje vrše spoljni izvođači i osigurava usklađenost sa tehničkim standardima;
- Verifikuje kvalitet radova i daje procenu tehničkog učinka izvođača.

Sprovođenje bezbednosti i operativna spremnost

- Sprovođenje svih pravila o bezbednosti na radu i koristi ličnu zaštitnu opremu;
- Izveštava o svakom incidentu, opasnosti ili neusklađenosti koja može uticati na bezbednost ili operativnu funkcionalnost;
- Pokazuje spremnost za rad van redovnog radnog vremena, tokom vikenda ili praznika, kada to zahteva pretpostavljeni.

Odgovornosti i delegirani zadaci

- Izveštava pismeno i usmeno o realizovanim aktivnostima, najmanje jednom mesečno ili na zahtev pretpostavljenog;
- Obavlja druge zadatke određene od strane pretpostavljenog ili menadžmenta u skladu sa operativnim potrebama;

- Odgovoran je za sprovođenje zadataka sa integritetom i održavanje profesionalnih i tehničkih standarda kompanije.

Iskustvo / Obrazovanje:

- Diploma srednje stručne škole u oblasti mehanike vozila ili u sličnoj tehničkoj oblasti;
- Minimum 2 godine radnog iskustva u održavanju vozila, teške mehanizacije ili industrijske opreme;
- Dobro poznavanje mehaničkih, električnih i hidrauličnih sistema vozila i mašina;
- Sposobnost korišćenja ručnih alata i dijagnostičke opreme za otkrivanje i otklanjanje kvarova;
- Osnovno poznavanje standarda i praksi bezbednosti na radu.

Ostale veštine:

- Dobre sposobnosti za dijagnostiku i samostalno rešavanje tehničkih kvarova;
- Preciznost i pažnja u primeni tehničkih procedura i uputstava za održavanje;
- Sposobnost za efektivan rad u timu i praćenje uputstava tehničkog pretpostavljenog;
- Savesnost i posvećenost održavanju sredstava i očuvanju opreme u optimalnom stanju;
- Fleksibilnost za rad van radnog vremena u hitnim slučajevima ili kada to zahteva operativna dinamika.

Poželjno: Radno iskustvo na instalacijama ili električnom održavanju je poželjno i predstavlja prednost za kandidata.

Procedura Konkursa:

Zainteresovani kandidati službeni obrazac mogu preuzeti u kancelarijama Ljudskih resursa KMDK SH.A ili ga mogu preuzeti sa internet stranice na adresi: <https://kmdk-ks.org/>.

Dokumentacija se može podneti elektronskim putem na e-mail adresu burimetnjerzore@kmdk-ks.org, putem pošte ili u fizičkoj kopiji u kancelarijama Ljudskih resursa na adresi: Ulica "Gazmend Zajmi", br. 41, Priština. Prijava poslata putem e-mail adrese smatra se primljenom ukoliko dobijete potvrdu sa adrese o prijemu prijave.

Kandidati koji konkurišu moraju tačno navesti adresu, kontakt broj telefona kao i e-mail adresu.

Potrebna dokumenta za prijavu:

- Službeni obrazac za prijavu (popunjen i potpisan);
- Kopija važeće lične karte ili pasoša;
- Detaljan CV sa radnim iskustvom;
- Diploma i dokazi o kvalifikacijama (diplome stečene van Republike Kosovo moraju biti nostrifikovane od strane MONT-a);
- Dokaz o radnom iskustvu (ugovori ili potvrde, i izvod o penzionim doprinosima);
- Sertifikat da kandidat nije pod istragom i da nije osuđivan (ne stariji od datuma objavljivanja konkursa);
- Motivaciono pismo.

KMDK SH.A. zadržava pravo da zahteva dodatna dokumenta ili informacije radi verifikacije tokom redovnog konkursnog procesa. Kandidati su odgovorni za dostavljanje tačne i potpune dokumentacije; svaki nedostatak gore navedenih dokumenata povlači za sobom hitnu diskvalifikaciju. Molimo vas da se uverite da dokaz o profesionalnom iskustvu (preko 2 godine) uključuje ugovor ili potvrdu o radu, uz izvod o penzionim doprinosima (Trust).

Načini procene i kriterijumi bodovanja

Procena aplikacija na javnom konkursu u KMDK-u sadrži ukupno sto (100) bodova, gde je prolaznost postizanje najmanje pedeset (50) bodova iz svih faza javnog konkursa. Kriterijumi bodovanja: biografija (CV) kandidata ocenjuje se sa do deset (10) bodova, pismeno testiranje sa do šezdeset (60) bodova i intervju sa do trideset (30) bodova.

Napomena: Aplikacije poslate poštom, koje nose poštanski pečat o slanju poslednjeg dana roka za prijavu, smatraće se važećim i uzeće se u razmatranje ako stignu u roku od tri (3) dana. Aplikacije koje stignu nakon ovog roka, kao i one koje nisu kompletirane odgovarajućom dokumentacijom, neće biti razmatrane.

Rok za prijavu je do 28.04.2026. godine u 16:00 časova.

Za detaljnije informacije možete kontaktirati Kancelariju za ljudske resurse KMDK-a na broj telefona 038 600–552 ili na e-mail adresu burimetnjerzore@kmdk-ks.org.