



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. 214/2026 të dt. 02.07.2026 me nr. të protokollit 02/1250, KMDK SH.A shpall këtë:

KONKURS PUBLIK PËR PLOTËSIMIN E VENDIT TË PUNËS

Titulli: Urëmatës / Mbikëqyrës i Sektorëve (1 pozitë);

Numri i Referencës: ZP/KJ-09-2026;

I raporton: Drejtorit të Departamentit të Operimeve;

Niveli i pagës me koeficient 38: 760.00€ Bruto (shtatëqind e gjashtëdhjetë Euro) në muaj, subjekti i ndryshimit sipas vendimit të Bordit të Drejtorëve të KMDK-së;

Orët e Punës: 40 orë në javë, orari i plotë i punës në bazë të Ligjit të Punës;

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

Vendi i punës: DS Mirash, KMDK – Sh.A. Prishtinë.

Detyrat dhe Përgjegjësitë:

- Pranimi dhe Matja e Mbeturinave.
- Pranon dhe regjistron sasinë e mbeturinave të sjellura nga automjetet transportuese përmes sistemit të peshimit;
- Realizon peshimin e automjetit në hyrje dhe dalje;
- Mban evidencë të saktë dhe të organizuar për çdo matje të kryer;
- Mbikëqyrja e Lëvizjeve dhe Procesit të Deponimit.
- Monitoron qarkullimin e mjeteve në zonat operative për të garantuar rrjedhë të qetë dhe të sigurt;
- Udhëzon automjetet drejt sektorëve të caktuar për shkarkim, në koordinim me operatorët dhe kolegët;

- Siguron që ngarkimi dhe shkarkimi të kryhen në mënyrë të sigurt dhe në përputhje me rregullat teknike dhe higjienike;
- Monitorimi i Sistemit të Ujërave dhe Pompave.
- Kontrollon periodikisht nivelin e ujërave të zeza në lagunë dhe sektorë të tjerë përkatës;
- Aktivizon pompat për qarkullimin e ujërave të zeza, sipas udhëzimeve nga Menaxheri i Deponisë;
- Lëviz tubat për spërkatje në përputhje me nevojat teknike dhe operacionale;
- Zbatimi i Masave të Sigurisë dhe Higjienës.
- Zbaton dhe mbikëqyr respektimin e rregullave të sigurisë në punë dhe përdorimin e mjeteve mbrojtëse personale;
- Ndërpret çdo veprimtari që paraqet rrezik dhe njofton menjëherë eprorin për incidente apo parregullsi;
- Kujdeset për pastërtinë e ambientit përreth peshoreve dhe kontejnerëve;
- Dokumentimi dhe Komunikimi Operativ.
- Mban regjistra ditore të peshimeve dhe aktiviteteve relevante në sektorët e deponisë apo stacionit të transferimit;
- Raporton rregullisht dhe në mënyrë të strukturuar te Menaxheri i Deponisë për çdo devijim apo problem teknik;
- Bashkëpunon me operatorë, teknikë dhe kolegë për të garantuar koordinim efikas;
- Fleksibilitet dhe Përgjegjësi Plotësuese.
- Tregon gatishmëri për të kryer detyra shtesë sipas nevojave të menaxhmentit;
- Është përgjegjës për zbatimin me përpikëri të detyrave të caktuara dhe ruajtjen e standardeve teknike dhe etike në vendin e punës.

Përvoja/Edukimi:

- Diplomë e shkollës së mesme (preferohet në drejtim teknik);
- Minimum 2 vite përvojë pune në aktivitete operacionale ose mbikëqyrje të punëve në terren;
- Njohuri bazike mbi funksionimin e deponive, stacioneve të transferit ose objekteve të ngjashme të menaxhimit të mbeturinave;
- Aftësi për të kuptuar dhe ndjekur udhëzime teknike dhe operative;
- Njohuri në përdorimin e pajisjeve bazike të punës dhe mjeteve për komunikim (p.sh. radio).

Shkathësitë tjera:

- Aftësi të mira organizative dhe në drejtimin e aktiviteteve praktike në teren;
- Aftësi të mira komunikuese për koordinim me operatorët, shoferët dhe mbikëqyrësit;

- Ndjenjë e lartë përgjegjësie dhe kujdes në zbatimin e rregullave të sigurisë dhe higjienës në vendin e punës;
- Fleksibilitet për të punuar në ndërrime dhe në kushte të ndryshme atmosferike;
- Saktësi dhe përpikëri në mbajtjen e evidencave dhe raportimin e aktivitetit ditor dhe kërkesave operacionale.

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 burimetnjerzore@kmdk-ks.org,
- 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 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 ose vërtetime, dhe 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);
- Letërmotivimi

Kandidatët janë plotësisht përgjegjës për dorëzimin e dokumentacionit të saktë, të plotë dhe në përputhje me kriteret e përcaktuara në konkurs. Mosdorëzimi i cilitdo dokument të kërkuar, dorëzimi i dokumentacionit jo të plotë apo të pasaktë, sjell diskualifikim nga procedura e rekrutimit.

KMDK Sh.A. nuk mban përgjegjësi për mungesën, pasaktësinë apo paplotësinë e dokumentacionit të dorëzuar nga kandidatët. Në rast nevoje për sqarime administrative lidhur me dokumentacionin e dorëzuar, KMDK Sh.A. mund të kërkojë informata apo dokumente plotësuese vetëm brenda afatit të aplikimit.

Ju lutem sigurohuni që dëshmia për përvojën profesionale (minimum 2 vite) të përfshijë kontratën ose vërtetimin e punës, të shoqëruar me pasqyrën e kontributeve pensionale (Trustin).

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 për qind (50%) të 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 **23.07.2026 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 burimetnjerzore@kmdk-ks.org.