



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministrastvo Administracije lokalne Samopravo
Ministry of lokal government Administration

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, në bazë të nenit 11 të Ligjit për Shërbyesit Civil Nr. 03/L-149, shpall :

KONKURS

Titulli i postit: Zyrtar për Shëndetësinë Primare

Njësia: Drejtorati për Mirëqenie Sociale dhe Shëndetësi, Zyra Administrative e Mitrovicës së Veriut (ZAMV)

Niveli i pagës/gradës :

Orari: 40 orë në javë

Raporton tek: Drejtori i Drejtoratit për Mirëqenie Sociale dhe Shëndetësi, ZAMV

Referenca:

Detyrat kryesore dhe përgjegjësitë:

1. Organizon në mënyrë efikase sistemin Parësor Shëndetësor;
2. Vlerëson nevojat lokale për QKMF, QMF dhe Ambulancat;
3. Vendos objektivat lokale për Kujdesin Primar Shëndetësor;
4. Siguron hartimin e buxhetit bazuar në nevojat lokale duke ju përmbajtur udhëzimeve nga MEF si dhe siguron mbledhjen e pagesave brenda kornizave të përcaktuara për QKMF, QMF dhe ambulantet;

5. Siguron implementimin e normave dhe standardeve të infrastrukturës, resurseve njerëzore në Kujdesin Parësor Shëndetësor;
6. Mbledh dhe analizon të dhënat për të përcaktuar prioritetet lokale dhe objektivat, konform Konceptit të zhvillimit të KPSH dhe Strategjisë Shëndetësore;
7. Koordinimi dhe mbikëqyrja e punës së QKMF QMF dhe Ambulancave;
8. Raporton për ofrimin shërbime dhe të arriturat komunale në këtë lëmi;
9. Merret me sisteme informative (menaxhuese dhe epidemiologjike);
10. Përgatit raporte për Drejtorin;

Kryen punë tjera me kërkesë të Drejtorit të Drejtoratit;

Aftësitë dhe shkathtësitë:

- Shkathtësi të dëshmuara në të menduarit strategjik, aftësi të planifikimit, shkathtësi në aplikimin e planeve dhe punës në grup;
- Aftësi për punë në mjedis multi-etnik;
- Aftësi për punë nën presion;
- Aftësi të mira ndër njerëzore dhe mbajtja e kontaktit me personat të cilët marrin vendime;
- Njohja e gjuhëve zyrtare, ndërsa njohja e gjuhës angleze do të merret si përparësi;
- Shkathtësi të shkëlqyeshme komunikimi;

Kualifikimi dhe përvoja:

- Diplomë Universiteti-fakulteti në lëmin e shkencave sociale apo fusha tjera relevante.
- Përvojë pune në fushat relevante, preferohet të ketë përvojë pune menaxheriale;
- Njohuri bazike mbi legjislacionin e pushtetit lokal dhe fushës profesionale;
- Njohuri të mira të punës me kompjuterë (me aplikacionet Microsoft, internet etj.);

Proceduara e aplikimit: Formularët për aplikim mund të merren në Zyret e Ekipit Pergaditor per Mitrovicën e Veriut dhe Qendrën për Shërbime të Qytetarëve në Lagjen e Boshnjakëve ose në adresën elektronike <http://kk.rks-gov.net/mnao/> Numri kontaktues 038-200 35 084; 038/200 35 082 prej orës 08:00 deri 16:00, çdo ditë pune.

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë nga dita e publikimit në njërën nga gazetat ditore.

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 merren në shqyrtim nëse arrijn brenda 4 ditësh, aplikacionet që arrijnë pas këtij afati dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen fare.

Aplikacionit i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit mbi kualifikimin, përvojën, certifikata e shtetësisë dhe dokumentacionet e tjera të nevojshme që kërkohen për vendin e punës për të cilin konkurroni. Kandidatët të cilët do të jenë të përzgjedhur në listën e ngushtë dhe të ftuar në intervistë doemos duhet t'i sjellin në shikim dokumentet origjinale si dhe të kenë me vete kartën e identitetit (letërnjoftimin).