



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 i Logjistikës / Vozitës

Njësia: Drejtoria e Administratës së Përgjithshme, Zyra Administrative e Mitrovicës së Veriut (ZAMV)

Niveli i pagës/gradës :

Orari: 40 orë në javë

Raporton tek: Drejtori i Drejtorisë së Administratës së përgjithshme, ZAMV

Koeficienti:

Referenca:

Detyrat kryesore dhe përgjegjësitë:

1. Kujdeset për nevojat aktuale të ZAMV dhe të sigurojë mbështetje administrative teknike;
2. Kujdeset për shërbimin e rregullt të makinave ;
3. Eshtë përgjegjës për kopjimin e materialeve, rregullimin e tyre dhe klasifikimin;

4. Ofron asistencë teknike në organizimin e ngjarjeve si dhe konferencave për shtyp;
5. Monitoron gjendjen e stokeve të materialeve dhe në kohë sugjeron blerjen e re;
6. Mban dosjet dhe të dhënat e materialeve të marra dhe të lëshuara administrative;
7. Kujdeset për ruajtjen e sigurt të materialeve zyrtare të çdo lloji nga shkatërrimi, si dhe ndihmon në kompletimin e materialeve dhe dokumenteve;
8. Kryen detyra të vogla mirëmbajtjen e pajisjeve të zyrave kur është e nevojshme;
9. Mban të dhënat e pranimit dhe lëshimit të mallrave në magazinë, në përputhje me marrjen dhe dhënien e faturave për mallrat;
10. Merr dhe shpërndan mallra sipas kërkesave të bëra nga anëtarët e personelit;
11. Siguron përputhjen e procedurave standarde operative;
12. Ben ruajtjen e të gjitha pajisjeve dhe trajtimit të materialit në mënyrë të mira pune dhe pastërtinë e magazinës;
13. Kujdeset për ngasje të sigurte dhe në përputhje me rregullat e trafikut;
14. Kryen e inspektimin përditshëm të automjeteve para dhe pas udhëtimit dhe furnizon mjetin me llojin e duhur të karburantit;
15. Kryen detyrat të vogla të mirëmbajtjes të automjetit kur është e nevojshme;
16. Ndihmon pasagjerët dhe udhëtarët me aftësi të kufizuara brenda dhe jashtë mjetit;
17. Mban automjetin të pastër brenda dhe jashtë;
18. Mban të dhëna të sakta e të perdritësuar lidhur me fletë udhëtimit, format e transportit, mirëmbajtjen e automjeteve, blerjet e karburantit, kilometrazhin, raportet incident, aksident raporte, raporte për gjendjen e automjeteve dhe të dhënat tjera që janë kërkuar nga të menaxhimit;
19. Ofrimi i shërbimeve të tjera sipas kërkesës nga menaxhmenti, kur nuk janë të angazhuar në transportin e shërbimit.

Aftësitë dhe shkathtësitë:

- Duhet të kete vozitur pa aksidente ne 2 vitet e fundit si dhe njohuri në dhënien e ndihmes së parë;
- Aftësi të mira ndër njerëzore dhe komunikimi me personat të cilët marrin vendime;
- Njohuri në lidhje me programet e zhvillimit të resurseve njerëzore;
- Njohja e mirë e gjuhëve zyrtare, ndërsa njohja e gjuhës angleze do të merret si përparësi;
- Shkathtësi të shkëlqyeshme komunikimi;

Kualifikimi dhe përvoja:

- Të ketë arsimin e teknik të mesëm dhe të paktën dy vjet përvojë pune si shofer.
- Njohje përdorimit të mjeteve të zyrës si kompjuter, printer dhe teknologji informative;
- Punonjësi duhet të zotërojnë një patentë shoferi të vlefshme të (kategoria B) është e detyrueshme;
- Njohuri të mira të punës me kompjuterë (me aplikacionet Microsoft, internet etj.);

Procedura 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 njëërën 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).