



Në bazë të dispozitave të Nenit 8 të Ligjit të Punës, si dhe Udhëzimit Administrativ Nr.07/2017, Neni4, Ndërmarrja Publike Banesore Sh.A në Prishtinë, shpall:

K O N K U R S

Për plotësimin e vendit të punës

Titulli: Udhëheqës i Divizionit për Intervenimeve Ndërtimore të Përgjithshme (1 pozitë)

Nr. i referencës: NPB/DIU/09

Lloji i Pozitës: Udhëheqës i Divizionit

Orët e Punës: 40 orë në javë

Kohëzgjatja e emërimit: Me kohë të caktuar

Vendi i punës: Rr. Xhevdet Doda nr. 32, Prishtinë (selia e Ndërmarrjes Publike Banesore)

I përgjigjet: Udhëheqësit të Departamentit të Intervenimeve Urgjente;

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Udhëheqë, mbikqyrë organizon dhe koordinon të gjitha punët e Divizionit për Intervenimeve Ndërtimore të Përgjithshme;
- Është përgjegjës për realizimin e planeve të Divizionit, te cilat janë të bazuara ne Planin e Biznesit të NPB-së;
- Shqyrton kërkesat, ankesat, parashtresat dhe dokumentet tjera të palëve që kanë të bëjnë më e Divizionin për Intervenimeve Ndërtimore të Përgjithshme;
- Menaxhon me kërkesat që ndërlidhen me shërbimet e DINP-së dhe bën distrubimin e tyre te njësitë përkatëse sipas llojit të kërkesës;
- Planifikon blerjen e materialeve dhe mjeteve të punës konform objektivave të përcaktuara nga DIU;
- Është përgjegjës për shpenzimin e materialeve nga punëtorët,duke synuar perdorimin sa më eficient dhe duke parandaluar keqpërdorimin e materialit;
- Është përgjegjës për gjendjen e automjeteve, mjeteteve dhe veglave të punës së punëtorëve, duke mos lejuar dëmtimin apo çfarëdo keqpërdorimi tjetër të tyre;

- Është përgjegjës për mbarëvajtjen e punëve në Divizion, vonesat në kryerjen e punëve, respektimin e orarit të punës nga ana e punonjesve të Divizionit etj.
- Përpilon kërkesat për tenderimin e materialit shpenzues dhe mjeteve të nevojshëm konform nevojave të Divizionit;
- Mbikëqyrë dhe kontrollon zbatimin e planeve dhe aktiviteteve operative të përcaktuara nga Udhëheqësi i DIU-së;
- Mbikëqyrë punët në grupet e intervenimeve në baza të rregullta konform objektivave të përcaktuara nga DIU;
- Mbikëqyrë punët në punëtorinë e riparimit të mjeteve në baza të rregullta konform objektivave të përcaktuara nga DIE-së;
- Mbikëqyrë shpenzimet mallrave, të produkteve, dhe zhvlersimin paisjeve të punës që kanë të bëjnë me DINP -në;
- Mbanë evidencë për të gjitha punët të cilat realizohen nga DINP;
- Menaxhon procesin e sistemimit dhe arkivimit të dokumentacioni civilo-juridik që ka të bëjë me DINP -në;
- Menaxhon procesin e futjes së dokumenteve dhe të dhënave tjera relevante të DINP -së në programin softverik të DIU-së;
- Të jetë i gatshëm të punoj në ambiente të hapura dhe të mbyllura;
- Të jetë i gatshëm të punoj në temperatura dhe mot të ndryshueshëm;
- Të jetë i gatshëm të punoj në turne të ndryshme, me orar të zgjatur kur nevojitet;
- Të jetë i gatshëm të punoj nën presionin që sjell puna në qytet, ku përfshihen: puna në rrugë me trafik të ngarkuar, puna në rrugë të ngarkuara me kalimtarë, puna me komunitetet dhe kategori të ndryshme shoqërore;

Kualifikimet dhe aftësitë:

- Përgaditje Universitare Fakulteti i Ndërtimtarisë;
- Aftësi kompjuterike posaçërisht mbi sistemet kompjuterike llogaritare; Microsoft Office, softëareve inxhinjerie me baze CAD;
- Aftësi të mirë në përdorimin e bazave të dhënave;
- Bartësi i vendit të punës duhet të ketë së paku 3 vjet përvojë pune, nga të cilat 2 vjet përvojë pune në lëminë e menaxhimit;

Procedura e Konkurrimit

Kandidatët e interesuar, formularin zyrtar mund ta marrin në zyret e Burimeve Njerëzore të Ndërmarrjes Publike Banesore apo ta shkarkojnë nga ëeb faqja e internetit në adresën: www.npbanesore.com/shpalljet/mundesipunesimi/ . Dokumentacionin mund ta paraqesin në kopje fizike në Divizionin e Burimeve Njerëzore në adresën: rr. Xhevdet Doda, nr. 32, Prishtinë, të aplikojnë përmes emailit zyrtar: burimet.njerezore@npbanesore.com apo përmes postës. Kandidatët të cilët konkurojnë duhet të shënojnë saktë adresën, numrin e telefonit kontaktues si dhe email adresën. Vetëm kandidatët e përzgjedhur do të ftohen për intervistë.

Aplikacionit i duhet bashkangjitur;

- CV/Resume dhe dëshmitë për kualifikimin shkollor;
- Formulari për aplikim i NPB-së;
- Dëshmitë për përvojën e punës;
- Kopjen e letërnjoftimit;

***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 tri (3) ditësh. Aplikacionet që arrijnë pas këtij afati dhe ato të pakompletuara me dokumentacionin përkatës nuk do të shqyrtohen.*

APLIKACIONET DHE DOKUMENTACIONI I PAKOMPLETUAR SIPAS KËRKESAVE TË PËRCAKTUARA NË KËTË SHPALLJE SI DHE ATO QË ARRIJNË PAS SKADIMIT TË AFATIT TË KONKURSIONIT, NUK DO TË SHQYRTOHEN.

Shpallja është e hapur që nga data 20.10.2020 deri më 03.11.2020.

Për informata më të hollësishme mund të kontaktoni në Divizionin e Burimeve Njerëzore të Ndërmarrjes Publike Banesore në nr. tel. : 038 553 311.