



Në bazë të dispozitave të Nenit 8 të Ligjit të Punës, si dhe Udhëzimit Administrativ Nr.07/2017, Neni 4, Ndërmarrja Publike Banesore Sh.A në Prishtinë, shpall:

K O N K U R S

Për plotësimin e vendit të punës

Titulli: Punëtor në grupin e Pastrimit (5 pozita)

Nr. i referencës: NPB/DMI/08.7

Lloji i Pozitës: Punëtor i Pastrimit

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: Kryepunëtorit të grupit të Pastrimit

Detyrat e përgjithshme:

- Është përgjegjës për realizimin e objektivave të caktuara nga kryepunëtori i grupit;
- Koordinon punët me punonjësit tjerë së bashku me kryepunëtorin e grupit në lidhje me kërkesat dhe nevojat për kryerjen e aktiviteteve të nevojshme që kanë të bëjnë me DMI-në;
- Bashkëpunon ngusht me punonjësit tjerë dhe me kryepunëtorin e grupit në përmbushjen e objektivave të DMI-së;
- Merr pjesë në mbledhjet e rregullta ku është i thirrur për nevojat e DMI-së apo të NPB-së;
- Të ketë etikë dhe integritet në punë;

Detyrat Specifike:

- Është përgjegjës për pastrimin e njësive të perbashkëta të banesave kolektive të përcaktuara nga kryepunëtori;
- Mbanë evidencë të njësive të pastruara dhe e dorëzon këtë raport në baza javore të kryepunëtorit i grupit të pastrimit;
- Është përgjegjës për shpenzimin dhe ruajtjen e materialit shpenzues;
- Për punë dhe detyrat e shtruara i përgjigjet kryepunëtorit të grupit të pastrimit;
- Porosite për materiale i bën më herët dhe i specifikon në detaje sipas kërkesës;
- Materialet të cilat nuk furnizohen sipas kërkesës ka të drejtë të i kthejë mbrapa;

- Kujdeset për mjetet e punës dhe raporton për defektet e tyre;
- Mbanë përgjegjësi për materialin e shpenzuar si dhe shpenzimet e materialit i shënon në dëshmitë përkatëse sipas dokumentacionit të NPB-së;
- Përgatitë raportet e punës në baza ditore, javore, mujore, vjetore për grupin.

Detyrat dhe obligimet tjera shitesë:

- Kryepunëtori i grupit të pastrimit mund ta ngarkojë me detyra tjera sipas nevojës së NPB-së;
- Ne rast mungese të punonjësve tjerë, me urdhër të mbikëqyrësit mund ta zëvendësojë dhe të kryej detyra tjera;
- Kryen edhe detyra tjera që lidhen me përshkrimin e detyrave të punës, si dhe detyrave të ngarkuara nga menaxhmenti;

Kualifikimet:

- Diplomë e shkollës fillore;
- Dëshmi për përvojë pune së paku 1 vit;

Aftësitë:

- Shkathësi për të punuar në grup, nën presion dhe të dëshmojë fleksibilitet në punë;
- Njohje të shkëlqyer të materialeve dhe mjeteve të punës që kanë të bëjnë me pastrim;
- Të ketë kujdesë të shtuar dhe të respektoj normat për sigurinë në punë;
- Të jetë i gatshëm të punojë natën dhe fundjavave;
- Të jetë i gatshëm të punojë në objekte me lartësi të madhe;
- Të jetë i gatshëm të punojë në të gjitha kushtet atmosferike;
- Të jetë i gatshëm të qëndrojë në këmbë për periudha të gjata kohore;
- Aftësi të punojë në ekip, të ketë vetëiniciativë dhe qasje konstruktive;
- Shkathësi të shkëlqyera komunikative, organizative dhe analitike;
- Etikë në punë dhe integritet të lartë;
- Shkathësi për të punuar në grup, nën presion dhe të dëshmojë fleksibilitet në punë;

Kualifikimet e preferueshme:

- Dëshmi për përvojë pune së paku 1 vit në pastrim;
- Kurset dhe trajnimet tjetra gjatë karrierës profesionale.
- Patent shofer Kategoria B;

Procedura e Konkurrimit

Kandidatët e interesuar, formularin zyrtar mund ta marrin në zyret e Burimeve Njerëzore të Ndërmarrjes Publike Banësore apo ta shkarkojnë nga web 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 30.11.2020 deri më 14.12.2020.

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