

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 (7) pozita.***

***Nr. i referencës: NPB/08.7***

***Niveli pagës: 8***

***Lloji i Pozitës: Punëtor në grupin e pastrimit***

***Orët e Punës:*** 40 orë në javë

***Kohëzgjatja e emërimit:***  **Me kohë të caktuar (12 Muaj me mundësi vazhdimi, puna provuese 6 muaj)**

***Vendi i punës:*** Rr.”Zija Shemsiu” nr.22, Ulpianë- Prishtinë ( selia e Ndërmarrjes Publike Banesore)

***I raporton: Kryepunëtorit të grupit të pastrimit***

**Detyrat e përgjithshme:**

1. Është përgjegjës për realizimin e objektivave të caktuara nga kryepunëtori i grupit;
2. 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;
3. Bashkëpunon ngushtë me punonjësit tjerë dhe me kryepunëtorin e grupit në përmbushjen e objektivave të DMI-së ;
4. Merr pjesë në mbledhjet e rregullta ku është i thirrur për nevojat e DMI-së apo të NPB-së;
5. Të ketë etikë dhe integritet në punë.

**Detyrat Specifike:**

1. Është përgjegjës për pastrimin e njësive të perbashkëta të banesave kolektive të përcaktuara nga kryepunëtori;
2. Mban evidencë të njësive të pastruara dhe e dorëzon këtë raport në baza javore te kryepunëtori i grupit të pastrimit;
3. Është përgjegjës për shpenzimin dhe ruajtjen e materialit shpenzues;
4. Për punë dhe detyrat e shtruara i përgjigjet kryepunëtorit të grupit të pastrimit;
5. Porositë për materiale i bën më herët dhe i specifikon në detaje sipas kërkesës;
6. Materialet të cilat nuk furnizohen sipas kërkesës ka të drejtë t'i kthejë mbrapa;
7. Kujdeset per mjetet e punës dhe raporton për defektet e tyre;
8. Mban përgjegjësi për materialin e shpenzuar si dhe shpenzimet e materialit i shënon në dëshmitë përkatëse sipas dokumentacionit të NPB-së;
9. Përgatit raportet e punës në baza ditore, javore, mujore, vjetore për grupin**.**

**Detyrat dhe obligimet tjera shtesë:**

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

**Kualifikimet:**

* Diplomë e shkolles fillore;
* Dëshmi për përvojë pune së paku 1 vit;

**Aftësitë:**

* Shkathtësi për të punuar në grup, nën presion dhe të dëshmoj fleksibilitet në punë;
* Njohje të shkëlqyer të materialeve dhe mjeteve të punës që kanë të bëjnë me pastrim;
* Të ketë kujdes të shtuar dhe të respektojë 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;
* Shkathtësi të shkëlqyera komunikative, organizative dhe analitike;
* Etikë në punë dhe integritet të lartë;
* Shkathtësi për të punuar në grup, nën presion dhe të dëshmoj fleksibilitet në punë;

**Kualifikimet e preferueshme:**

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

**Mënyra e konkurimit:**

Kandidatët e interesuar, formularin zyrtar mund ta marrin në zyret e Burimeve Njerëzore të Ndërmarrjes Publike Banesore apo ta shkarkojnë nga web faqja e internetit në adresën: [www.npbanesore.com](http://www.npbanesore.com)/shpalljet/mundesi-punesimi/ . Dokumentacionin mund ta paraqesin në kopje fizike në Divizionin e Burimeve Njerëzore në adresën: rr. Zija Shemsiu” nr.22, Ulpianë- Prishtinë, të aplikojnë përmes emailit zyrtar: [burimet.njerezore@npbanesore.com](mailto: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:

* Formulari për aplikim i NPB-së;
* Dëshmitë për kualifikimin shkollor;
* Dëshmitë për përvojën e punës;
* Kopjen e letërnjoftimit;
* Çertifikatën nga Gjykata e cila dëshmon që nuk është i/e dënuar ( jo më e vjetër se 6 muaj)

***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 (2) 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 KONKURSIT, NUK DO TË SHQYRTOHEN.**

**Shpallja është e hapur që nga 05.11.2021-19.11.2021**

**Për informata më të hollësishme mund të kontaktoni në Divizionin e Burimeve Njerëzore të Ndërmarrjes Publike Banesore në nr. tel. : 038 606 672.**