

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: Zyrtar/e i/e lartë për siguri dhe shëndet në punë (1) pozitë***

***Nr. i referencës: NPB/5***

***Lloji i Pozitës:*** Zyrtar i lartë për siguri dhe shëndet në Punë

***Orët e Punës:*** 40 orë në javë

***Kohëzgjatja e kontratës:*** E pacaktuar ( puna provuese 3 muaj)

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

***I përgjigjet:*** Menaxherit të Departamentit për Shëndet dhe Siguri në Punë

**Përmbledhje e detyrave dhe përgjegjësive:**

1. Bën vlerësimin e rrezikshmërisë së vendeve të punës në Ndërmarrje;
2. Jep udhëzime adekuate për shmangien e rreziqeve të mundshme;
3. Ofron rekomandime për metodat dhe mekanizmat për luftimin e rreziqeve të mundshme;
4. Propozon adaptimin e kushteve të punës ndaj individëve/stafit, veçmas në lidhje me karakteristikat e vendit të punës dhe me ambientet e punës;
5. Rekomandon metoda dhe procese të punës të cilat lehtësojnë dhe shmangin punën e njëtrajtshme/monotone me qëllim reduktimin e efekteve të punës monotone në shëndet;
6. Zhvillon rregulla dhe procedura për mbrojtje të shëndetit dhe sigurisë në punë që ndërlidhen me teknologjinë e punës, organizimin e punës, kushtet, mjedisin dhe marrëdhëniet sociale në Ndërmarrje;
7. Ofron rekomandime për përshtatje me progresin teknologjik;
8. Harton dhe zbaton procedurat në pajtim me ligjin për mbrojtje të shëndetit, të sigurisë dhe të një ambienti të favorshëm për punë;
9. Në baza të rregullta javore dhe mujore raporton tek Menaxherii Departamentit për Siguri dhe SHëndet në punë;
10. Kryen edhe punë e detyra të tjera sipas delegimit nga ana e Udhëheqësit.

Kriteret dhe kualifikimet:

1. Diplomë universitare;
2. Përvojë pune së paku 3 vite;
3. Njohuri të mira rreth ligjeve në fuqi që lidhen me natyrën e punës;
4. Aftësi të mira komunikuese dhe te jetë i gatshëm për punë ne grup;
5. Aftësi të mira të teknologjisë, programet Microsoft (Word, Excel, Outlook) Internet, etj.

# *Procedura e Konkurrimit*

# 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 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;
* Certifikatën nga gjykata e cila dëshmon që nuk është i/e dënuar (jo më e vjetër se gjashtë 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 dy (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 data: 04.12.2021-18.12.2021**

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