

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:***  ***Zyrtar/e për menaxhimin e kërkesave dhe ankesave - 2 (dy) pozitë***

***Nr. i referencës: NPB/DSHK/ 10.4***

***I raporton: Udhëheqësit të Divizionit për Shërbime të Përgjithshme***

***Niveli i pagës: 6***

***Orët e Punës:*** 40 orë në javë

***Kohëzgjatja e kontratës:*** Për periudhë të caktuar 1 vjeçare ( puna provuese deri në 3 muaj)

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

**Detyrat dhe përgjegjësitë:**

1. Është përgjegjës për trajtimin e kërkesave dhe ankesave të palëve që kanë të bëjnë me NPB-në;
2. Kërkesat dhe ankesat i delegon tek ekipet përkatëse në terren;
3. Koordinon rrjedhjen e punëve për ankesat dhe kërkesat deri tek feedback-u tek konsumatorët;
4. Mban evidencën për punët që është i/e ngarkuar;
5. Bën inspektimin e cilësisë së shërbimit të mirëmbajtjes dhe shërbimeve të tjera të ofruar nga NPB-ja;
6. Mban kontakt të rregullt me qytetarë dhe grupe të tjera siç janë përfaqësuesit e hyrjeve;
7. Kryen të gjitha punët e nevojshme në pikat kotaktues në lagjet e qytetit;
8. Koordinon punët ndërmjet Qendrës së Thirrjes dhe ekipeve të mirëmbajtjes në terren;
9. Përgatit materialin logjistik të nevojshëm për punët e Divizionit për Shërbime të Përgjithshme dhe të Departamentit të DKM-së në përgjithësi;
10. Përgatit Raportet për punët e kryera në terren dhe në pikat kontaktuese.

**Detyrat dhe obligimet tjera shtesë**:

1. Udhëheqësi i Divizionit/Zyrës për Shërbime të Përgjithshme e ngarkon me detyra tjera sipas nevojës së NPB-së;
2. Në rast të mungesës së zyrtarëve të tjerë me urdhër të menaxhmentit mund ta zëvendësojë dhe të kryej detyra tjera.

**Kualifikimet:**

* Diplomë e shkollës së mesme;
* Dëshmi për përvojë pune së paku 1 vit.

**Aftësitë:**

* Aftësi kompjuterike në gjithë aplikacionet e MC Office;
* Shkathtesi të mira komunikimi dhe negociuese;
* Aftësi të larta të evidentimit dhe sistemimit të dokumentacionit;
* Njohja e gjuhës Angleze;
* Njohuritë e qasjeve moderne në planifikim dhe kontrollë;
* Në gjendje për të punuar me orar të zgjatur;
* 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:**

* 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 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, Prishtinë, ose 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 në procedura të tjera të rekrutimit.

**Dokumentet që duhet të bashkangjiten:**

* Aplikacioni i NPB-së;
* Dëshmitë për Shkollen e Mesme;
* Dëshmitë për përvojën e punës së paku 1 vite;
* Certifikatën që nuk jeni nën hetime nga Gjykata (jo më e vjetër se gjashtë muaj);
* 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.* *Kandidati/ja i/e përzgjedhur obligohet të sjellë certifikatën mjekësore para nënshkrimit të kontratës.*

**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 24.08.2022 deri më 07.09.2022**

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