

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 i punës:** Inxhinier Mbikëqyrës dhe projektues për punët ndërtimore dhe ndërtimorezejtare (1) pozitë

**Numri i Referencës: NPB/ DPPM / 07.3**

**I raporton: Udhëheqësit të Divizionit të Mbikëqyrjes**

**Niveli i Pagës: 4.2**

**Orët e Punës:** 40 orë në javë

**Kohëzgjatja e Kontratës:** Me kohë të pacaktuar ( puna provuese 3 muaj)

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

**Detyrat dhe përgjegjësitë e përgjithshme:**

a) Është përgjegjës për realizimin e objektivave të caktuara nga Udhëheqësi i Divizionit dhe Udhëheqësi i Departamentit, që kanë të bëjnë me Departamentin për Planifikim, Projektim dhe Mbikëqyrje (më tutje DPPM);

b) Ndihmon Udhëheqësin e Divizionit bashkë me zyrtarët e lartë të tjerë në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave për DPPM;

c) Bashkëpunon ngushtë me zyrtarët tjerë në kuadër të divizionit dhe departamentit për përmbushjen e objektivave të DPPM;

d) Merr pjesë në mbledhjet e rregullta bashkë me Udhëheqësin e Divizionit.

**Detyrat dhe përgjegjësitë specifike:**

e) Bën projektimin dhe dizajnimin, si dhe llogaritjen e modelit matematikor të strukturave të objekteve banesore, afariste dhe objekteve tjera për projektet që janë në objektivin e menaxhmentit të NPB;

f) Bën harmonizimin e projekteve të arkitekturës, statikës, elektrikës, ngrohjes,klimatizimit, ujësjellësit dhe kanalizimit, komunikacionit dhe infrastrukturës rrugore;

g) Konsulton dhe zbaton rregullativën ligjore nga lëmi i inxhinerisë së ndërtimit, respektivisht asaj konstruktive, duke përfshirë politikat dhe masat e domosdoshme për promovimin dhe përmirësimin e efiçiencës së energjisë;

h) Mbledh, analizon dhe vlerëson të dhënat nga fushat e ndryshme për Planifikim, Projektim dhe Mbikëqyrje;

i) Përgatit paramasat dhe parallogaritë për ndërtimin e objekteve të ndryshme sipas planifikimit të NPB-së;

j) Mbikëqyr dhe kontrollon zbatimin e planeve dhe aktiviteteve operative të përcaktuara nga Udhëheqësi i Divizionit dhe Udhëheqësi i DPPM;

k) Menaxhon punët e operimit teknik, programin e ndërtimit, adaptimit, renovimit, enterierit te ndërtesave të banimit, afarizmit dhe ndërtesave apo/dhe projekteve tjera;

l) Bën Mbikëqyrjen profesionale të projekteve të ndërtimit sipas projektit kryesor, si

dhe kontrollon dhe aprovon situatat e përkohshme gjatë realizimit të projekteve;

m) Kontrollon dhe vërteton cilësinë e instalimeve në bazë të rregullave, standardeve

dhe normativave teknike;

n) Bën kontrollimin, evidentimin dhe firmosjen e dokumentacionit relevant gjatë

projektimit dhe realizimit të projekteve (p.sh. raportet e ndryshme, situacionet

mujore, etj.);

o) Monitoron ekipet që janë në terren se a janë duke i përmbushur detyrat e deleguara sipas planit të përcaktuar më parë për projektim, zhvillim, Mbikëqyrje dhe dorëzim;

p) Jep udhëzime për kryesin e punimeve;

**Detyrat dhe obligimet tjera shtesë:**

q) Udhëheqësi i DPPM dhe Udhëheqësi i Divizionit mund t’a ngarkojë me detyra tjera sipas nevojës së NPB-së;

r) Në rast *të* mungesës së zyrtarëve tjerë me urdhër *të* menaxhmentit mund t’i zëvendësojë dhe të kryejë detyra tjera;

**Kualifikimet:**

• Diplomë e universitare në Ndërtimtari – Drejtimi Konstruktiv;

• Dëshmi për përvojë pune së paku 2 vite në këtë lëmi;

**Aftësitë:**

• Aftësi kompjuterike posaçërisht mbi sistemet kompjuterike në fushën e teknikës si AutoCAD, ArchiCAD, Toëer – ArmCAD, Metal Studio;

• Aftësi kompjuterike në gjithë aplikacionet e MC Office;

• Aftësi në zgjidhjen e problemeve lidhur me çështjet teknike ose procedurale që dalin nga procesi i punës;

• Aftësi të punojë në ekip, të ketë vetiniciativë dhe qasje konstruktive;

• Shkathtësi për punë administrative dhe njohuri adekuate për punë në zyre duke përfshirë njohurinë për përpilimin e shkresave adekuate profesionale;

• 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:**

• Preferohet Master në Fushat Teknike;

• Kurset dhe trajnimet tjetra gjate karrierës profesionale.

• Njohja e gjuhës angleze apo e ndonjë gjuhe tjetër të huaj është përparësi;

***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:

[ëëë.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;

- Diplomë Universitare nga Fakulteti i Ndërtimtarisë;

-Dëshmitë për përvojën e punës së paku 2 vite në këtë lëmi;

 - 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 dy (2) 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 ҫertifikatën 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 26.01.2023 deri më 09.02.2023.**

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



Na osnovu odredaba člana 8 Zakona o radu, kao i Administrativnog uputstva br. 07/2017, člana 4, Javno stambeno preduzeće D.D u Prištini, objavljuje:

**K O N K U R S**

**Da popuni radno mesto**

Naziv radnog mesta: **Inženjerski nadzornik i projektant za građevinske i građevinsko**-zanatske radove (1) radno mesto

Referentni broj: NPB/ DPPM / 07.3

Izveštava: Rukovodilac odeljenja supervizora

Visina plate: 4.2

Radno vreme: 40 sati nedeljno

Trajanje ugovora: na neodređeno vreme (probni rad 3 meseca)

Mesto rada: : St. „Zija Šemsiu“ br. 22, Ulpiane- Priština (sedište Javnog stambenog preduzeća)

**Opšte dužnosti i odgovornosti:**

a) odgovoran je za realizaciju ciljeva postavljenih od strane rukovodioca odeljenja i rukovodioca odeljenja u vezi sa Odeljenjem za planiranje, projektovanje i nadzor (u daljem tekstu DPPM);

b) Pomaže vođi Odseka zajedno sa drugim višim zvaničnicima u postavljanju ciljeva i izradi plana rada za ispunjenje ovih ciljeva za DPPM;

c) blisko sarađuje sa drugim službenicima u okviru odeljenja i odeljenja radi ispunjavanja ciljeva DPPM-a;

d) Učestvuje na redovnim sastancima zajedno sa vođom divizije.

Specifične dužnosti i odgovornosti:

e) Izrađuje dizajn i projektovanje, kao i proračun matematičkog modela objekata stambenih, poslovnih i drugih objekata za projekte koji su u cilju upravljanja JSP;

f) Usklađuje projekte arhitekture, statike, električne energije, grijanja, klimatizacije, vodovoda i kanalizacije, saobraćajne i putne infrastrukture;

g) Konsultuje i sprovodi zakonske propise u oblasti građevinarstva, odnosno konstruktivne, uključujući neophodne politike i mere za unapređenje i unapređenje energetske efikasnosti;

h) Prikuplja, analizira i procenjuje podatke iz različitih oblasti za planiranje, projektovanje i nadzor;

i) Izrađuje predmere i predračune za izgradnju različitih objekata prema planu NPB;

j) Nadzire i kontroliše sprovođenje operativnih planova i aktivnosti koje utvrđuju rukovodilac odeljenja i rukovodilac DPPM;

k) rukovodi poslovima tehničke eksploatacije, programom izgradnje, adaptacije, renoviranja, enterijera stambenih objekata, poslovnih i drugih objekata i/ili projekata;

l) Vrši stručni nadzor nad građevinskim projektima po glavnom projektu, kao npr

i kontroliše i odobrava privremene situacije u toku realizacije projekata;

m) Kontroliše i sertifikuje kvalitet instalacija na osnovu pravila i standarda

i tehničkim propisima;

n) Provjerava, evidentira i potpisuje relevantnu dokumentaciju tokom

dizajn i implementacija projekata (npr. različiti izveštaji, situacije

mesečno itd.);

o) Prati ekipe koje su na terenu da li ispunjavaju poverene poslove prema prethodno definisanom planu projektovanja, razvoja, nadzora i isporuke;

p) Daje uputstva rukovodiocu radova;

**Ostale dodatne dužnosti i obaveze:**

k) Šef DPPM-a i šef Odseka mogu im zadužiti druge poslove u skladu sa potrebama NPB-a;

r) u slučaju odsustva drugih službenika po nalogu uprave, može ih zameniti i obavljati druge poslove;

**Kvalifikacije:**

• Univerzitetska diploma građevinarstva - konstruktivni menadžment;

• Dokaz o radnom iskustvu od najmanje 2 godine u ovoj oblasti;

**veštine:**

• Poznavanje rada na računaru, posebno na računarskim sistemima u tehničkoj oblasti kao što su AutoCAD, ArchiCAD, Toeer - ArmCAD, Metal Studio;

• Poznavanje rada na računaru u svim MC Office aplikacijama;

• Sposobnost rešavanja problema vezanih za tehnička ili proceduralna pitanja koja proizilaze iz radnog procesa;

• Sposobnost timskog rada, inicijativa i konstruktivan pristup;

• Veštine za administrativne poslove i odgovarajuća znanja za kancelarijski rad, uključujući i poznavanje sastavljanja adekvatne stručne dokumentacije;

• Odlične komunikacijske, organizacione i analitičke sposobnosti;

• Radna etika i visok integritet;

• Sposobnost rada u grupi, pod pritiskom i demonstracije fleksibilnosti na poslu;

**Željene kvalifikacije:**

• Master u tehničkim oblastima je poželjno;

• Ostali kursevi i obuke tokom profesionalne karijere.

• Poznavanje engleskog ili nekog drugog stranog jezika je prednost;

**Procedura konkursa**

Zainteresovani kandidati mogu dobiti zvaničan formular u Službi za kadrove Javnog stambenog preduzeća ili ga preuzeti sa sajta na adresi:

www.npbanesore.com/shpalljet/mundesi-punesimi/ . Dokumentacija se može dostaviti u fizičkoj kopiji Sektoru za ljudske resurse na adresu: ul. Zija Šemsiu, br. 22, Priština,

 ili da se prijavite putem zvanične e-pošte: burimet.njerezore@npbanesore.com ili putem pošte. Kandidati koji konkurišu moraju tačno da unesu adresu, kontakt telefon i mejl adresu.

 Samo odabrani kandidati će biti pozvani na dalje procedure zapošljavanja.

**Dokumenti koje treba priložiti:**

- NPB aplikacija;

- Univerzitetska diploma Građevinskog fakulteta;

- Dokaz o radnom iskustvu od najmanje 2 godine u ovoj oblasti;

 - uverenje da niste pod istragom (ne starije od šest meseci);

 - Kopija lične karte;

Napomena: Prijave poslate poštom sa poštanskim žigom poslednjeg dana roka za prijavu smatraće se validnim i razmatrane ako stignu u roku od dva (2) dana.

 Prijave koje pristignu nakon ovog roka i one nepotpune sa odgovarajućom dokumentacijom neće se razmatrati.

Izabrani kandidat je dužan da ponese lekarsko uverenje pre potpisivanja ugovora.

NEKOMPLETNE PRIJAVE I DOKUMENTACIJA PREMA USLOVIMA NAVEDENIM U OVOM OGLASU I PRISLEPE NAKON KONKURSNOG ROKA NEĆE SE RAZMATRATI

Oglas je otvoren od 26.01.2023 do 09.02.2023.

Za detaljnije informacije možete se obratiti Odeljenju za ljudske resurse Javnog Stambenog Preduzeća na br. tel. : 038 553 311.