

Në bazë të dispozitave të Nenit 8 të Ligjit të Punës, si dhe Rregullores së Brendshme

për Procedurat e Rekrutimit, marrëdhënien kontraktuale dhe avansim në detyrë, Ndërmarrja Publike Banesore Sh.A në Prishtinë, bën këtë:

**SHPALLJE**

**Për Angazhim në Punë dhe Detyra Specifike**

**Titulli**: Përkthyes/e nga shqipja në serbisht dhe anasjelltas

**Periudha e angazhimit:** 120 ditë

**I raporton:** **Kryeshefit Ekzekutiv**

**Specifikimi i detyrave te punës:**

* Është përgjegjës/e për shërbime korrekte dhe profesionale për përkthim në Ndërmarrjen Publike Banesore dhe Komunën e Prishtinës, me shkrim apo me gojë;
* Kujdeset për mbajtjen e evidencave të caktuara mbi punën e vet dhe i raporton udhëheqësit të drejtpërdrejtë;
* Bën përkthime në mënyrë profesionale të materialeve nga gjuha shqipe në gjuhën serbe dhe anasjelltas, me shkrim dhe përkthime simulant, varësisht nga kërkesat;
* Bën përkthime simulant (në takime të niveleve të ndryshme brenda Ndërmarrjes Publike Banesore apo Komuna e Prishtinës) nga gjuha shqipe në gjuhën serbe dhe anasjelltas;
* Ruan materialet e përkthyera në librat e regjistrit dhe në programet elektronikë;
* Bashkëpunon me zyrtarët për kryerjen e suksesshme të punëve gjithnjë duke u konsultuar me udhëheqësin;
* Bashkëpunon ngushtë me Divizionin e Burimeve Njerëzore dhe Departamentin e pronës dhe qirasë për përkthime në fushën e konkurseve, dokumenteve pronësore dhe të tjera;
* Pranon kërkesat për përkthime, klasifikime dhe përgatit materialet përcjellëse;
* Kujdeset për mbajtjen e saktë të evidencave të shkresave të ndryshme zyrtare;
* Përgatit raporte mujore të punës;
* Sipas kërkesës së udhëheqësit kryen edhe punë të tjera të ngjashme me fushën ku kryen detyryat kryesore.

**Kualifikimet minimale dhe përvoja e përgjithshme:**

* Shkollim i mesëm;
* Së paku 1 (një) vit përvojë përkatëse në përkthime.

**Mënyra e konkurrimit**

Kandidatët e interesuar, formularin zyrtar mund ta marrin në zyrat e Burimeve Njerëzore të Ndërmarrjes Publike Banesore apo ta shkarkojnë nga ëeb faqja e internetit në adresën: [http://npbanesore.com/shpalljet mundësi punësimi/](http://npbanesore.com/shpalljet%20mundësi%20punësimi/).

Dokumentacionin mund ta paraqesin në kopje fizike në Divizionin e Burimeve Njerëzore në adresën rr. Zija Shemsiu nr.22, Prishtinë, të aplikojë përmes e-mailt zyrtar burimet.njerezore@npbanesore.com apo përmes postes.

Kandidatët të cilët konkurrojnë duhet të shënojnë saktë adresën, numrin e telefonit kontaktues si dhe e-mail adresën. Vetëm kandidatët e përzgjedhur do të ftohen për intervistë.

Aplikacionit duhet bashkangjitur:

* CV
* Letërnjoftim apo Pasaporte valide
* Referenca apo dëshmi tjera (kontrata pune) për vërtetim të përvojes së punës
* Vërtetimin nga Gjykata që nuk është i denuar me aktgjykim të formës së prerë ne 5 vitet e fundit (vlen edhe nga E-Kosova)

**Mënyra e përzgjedhjes:**

- Përzgjedheja e Konsulentit do të bëhet në bazë të dokumentacionit të ofruar nga kandidatët që përputhet me kërkesat e konkursit.

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 28.04.2023 deri më 05.05.2023**

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