

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:** Kryepunëtor i grupit të pastrimit

**I raporton:** Mbikëqyrësit të Njësisë për Mirëmbajtje të Rregullt

**Niveli i pagës**: 6

**Orët e Punës**: 40 orë në javë

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

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

**Detyrat e përgjithshme:**

1. Është përgjegjës për realizimin e objektivave të caktuara nga mbikëqyrësi i njësisë;
2. Ndihmon mbikëqyrësin e njësisë bashkë me kryepunëtorët e tjerë në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave për Departamentin Mirëmbajtjes dhe Investimeve;
3. Koordinon punët në mes grupeve së bashku me mbikëqyrësin e njësisë në lidhje me kërkesat dhe nevojat për realizimin e aktiviteteve të nevojshme që kanë të bëjnë me DMI-në;
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 planifikimin, organizimin dhe koordinimin e të gjitha punimeve që i kryen grupi;
2. Është përgjegjës për kontrollimin dhe mbarëvajtjen e punës së punëtorëve të pastrimit në hyrjet shumë-banesore të kontraktuara dhe objekte të tjera të cilat i kërkohen nga Mbikëqyrësi i njësisë së mirëmbajtjes së rregullt;
3. Mban përgjegjësi për materialin e shpenzuar si dhe shpenzimet e materialit i shënon në dëshmitë përkatëse sipas dokumentacionit të NPB-së;
4. Është përgjegjës për ruajtjen dhe mirëmbajtjen e mjeteve të punës;
5. Është përgjegjës për sigurinë në punë për vete dhe për punonjësit e tjerë me të cilët punon;
6. Bën transportin e mallrave apo punonjësve sipas nevojës;
7. Raporton për punët e kryera te udhëheqësi i njësisë;
8. Kontrollon punët dhe mban mbledhje me stafin përgjegjës për punët e kryera ose për pengesat në punë me grupin;
9. Përgatit raportet e punës në baza ditore, javore, mujore, vjetore për grupin**;**
10. Është i obliguar të bëj zgjidhje të natyrave të ndryshme ne bazë të nevojave të përditshme të paplanifikuara gjatë punimeve në terren.

**Detyrat dhe përgjegjësit për burimet njërzore:**

1. Është përgjegjës për performimin e stafit, bën vlerësimin e secilit të punësuar në grupin që mbikëqyr në baza mujore, gjashtë mujore dhe vjetore;
2. Mbikëqyr punëtoret e grupit në përmbushjen e objektivave të bazuara në planin operacional dhe planin e punës;
3. Siguron që niveli i punonjësëve, pajisjet dhe sistemet janë adekuate për përmbushjen e funksioneve të DMI-së;
4. Propozon tek mbikëqyrësi i njësisë masa disiplinore ndaj punonjësve që kanë performancë të dobët apo atyre që shkelin rregulloren e punës së NPB-së apo rregullat etike të punësë.

**Detyrat dhe obligimet tjera shtesë:**

1. Mbikëqyrësi i njësisë mund ta ngarkojë me detyra tjera sipas nevojave të NPB-së;
2. Në rast mungese të punonjësve tjerë, me urdhër të mbikëqyrësit mund ta zëvendësojë dhe të kryejë detyra tjera;
3. Kryen edhe detyra tjera që ndërlidhen me përshkrimin e detyrave të punës, si dhe detyrave të ngarkuara nga menaxhmeti.

**Kualifikimet:**

* Diplomë e shkollës së mesme;
* Dëshmi për përvojë pune së paku 2 vite në organizimin e grupeve të pastrimit;
* Patent shofer kategoria-B;

**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;
* Duhet të jëtë në gjendje të lexojë, kuptojë manualet që kanë të bëjnë me makinat dhe procesin e ndërtimit;
* Të jëtë i gatshëm të punojë në objekte me lartësi të madhe;
* Të jetë në gjendje të bëj paramasat dhe parallogaritë për investimet ndërtimore;
* 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 dëshmojë fleksibilitet në punë;

**Kualifikimet e preferueshme:**

* Kurset dhe trajnimet tjetra gjate karrierës profesionale;
* Patent shofer në kategoritë tjera relevante për mjete transportuese dhe mjete të rënda të punës.

***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 Shkollim- Diploma;
* Dëshmitë për përvojën e punës së paku 2 vite në organizimin e grupeve të pastrimit.
* 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 që është në gjendje të mirë shëndetësore si fizike ashtu dhe psiqike 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 19.05.2023 deri më 02.06.2023**

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