

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:** Zyrtar/e i/e Lartë i/e Depos e (1) pozitë

**I raporton: Menxherit të depos**

**Niveli i pagës**: 5

**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. Pranon kërkesat nga Departamentet e Ndërmarrjes mbi përgatitjen e materialit të kërkuar;
2. Planifikon, organizon materialin në Depo duke u klasifikuar sipas kategorive në mënyrë që të ketë menaxhim sa më efikas të Depos;
3. Kujdeset që secili produkt të posedojë barkodin e sistemit të gjeneruar;
4. Është përgjegjës për materialet e kthyera nga terreni duke e ri-sistemuar menjëherë;
5. Është përgjegjës për pranimin e materialeve në Depo;
6. Shpërndan punën brenda punonjësve në Depo asisoji që puna e Depos të jetë në funksion të Departamenteve të Ndërmarrjes, duke mos e vonuar procesin e punës për Departamentet përkatëse dhe Ndërmarrjen;
7. Ruan konfidencialitetin e të dhenave që mban brenda Ndërmarrjes dhe është përgjegjës për informacionet që rrjedhin nga pozita e tij si pasojë e neglizhencës apo për shkak të dëmtimit të Ndërmarrjes;
8. Kryen detyra të tjera sipas kërkesës së Menaxherit te Depos.

**Kualifikimet:**

• Diplomë universitare;

• Së paku 3 vite përvojë pune;

• Patent shoferi i kategorisë B.

**Aftësitë:**

• Njohuri bazë e gjuhës angleze;

• Njohuri të aplikacioneve kompjuterike;

• Aftësi të mira komunikuese në të folur dhe të shkruar si dhe aftësi për zgjidhjen e problemeve sipas prioriteteve;

• Të jetë në gjendje të punoj nën presion;

• Të ketë etikë në punë dhe integritet të nivelit të lartë.

***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 3 vite;
* Certifikatën që nuk jeni nën hetime nga Gjykata (jo më e vjetër se gjashtë muaj);
* Kopjen e letërnjoftimit;
* Dëshmi për patent shofer kategoria B.

***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 12.05.2023 deri më 26.05.2023**

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

: