

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 për video, foto dhe montazhë

**I raporton:** Udhëheqësit të DKM-së;

**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 dhe përgjegjësit e përgjithshne:**

* Është përgjegjës për realizimin e objektivave të caktuara nga Menaxheri i Divizionit të zyrës së Mediave, i cili është në kuadër të Departamentit për DKM;
* Ndihmon Menaxherin dhe bashkëpunon me zyrtarët e tjerë në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës, për përmbushjen e objektivave të DKM-së në veçanti dhe NPB në përgjithësi;
* Të jetë në gjendje të sigurojë fotografi profesionale, të bëjë montazhë, video dhe të sigurojë material të mjaftueshëm dhe të nevojshëm për zhvillimin e PR-it dhe Marketingut në Divizionin e Mediave.

**Deyrat dhe përgjegjësit specifike:**

* Organizon procesin e marrjes së fotografive dhe videove që nga fillimi deri në përfundim të ngjarjeve, punëve, eventeve etj., të caktuara nga NPB;
* Të përcjellë me fotografi dhe video gjendjen e ndërtesave para dhe pas renovimeve dhe investimeve, të cilat janë pjesë e projektit për Renovim dhe Mirëmbajtje NPB;
* Merr pjesë në takimet e Divizionit për Media si dhe organizon, propozon dhe ndihmon në shtrirje të strategjisë së marketingut dhe PR-it në rrjete sociale;
* Është përgjegjës për sigurimin e fotografimeve profesionale dhe videove që ndihmojnë në zhvillimin e Pr-it dhe Marketingut të NPB-së;
* Është përgjegjës për ruajtjen e pajisjeve të punës që kanë të bëjnë më Divizionin e Mediave;
* Mban evidencë për të gjitha punët të cilat realizohen nga Divizioni i Mediave dhe i dorëzon tek DKM;

**Detyrat dhe obligimet tjera shtesë:**

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

**Kualifikimet:**

* Diplomën e shkollës së mesme;
* Dëshmi për përvojë pune së paku 2 vite në fushë relevante.

**Aftësitë:**

* Të ketë aftësi kompjuterike të programeve Microsoft Office si dhe në programet për editim të fotove dhe videove, në veçanti në programet ADOBE COLLECTION;
* Të njoh pajisjet/aparatet fotografike dhe vizulele;
* Aftësi të mirë në përdorimin e bazave të te dhënave;
* Në gjendje për të punuar nën presion dhe me orar të zgjatur;
* Njohja e gjuhës Angleze;
* Njohuritë e qasjeve moderne në planifikim dhe kontrollë;
* Shkathtësi të shkëlqyera komunikative, organizative dhe analitike;
* Etikë në punë dhe integritet të lartë;
* Shkathtësi për të punuar në grup dhe të dëshmojë fleksibilitet në punë;

**Kualifikimet e preferueshme:**

* Kurset dhe trajnimet tjetra gjate karrierës profesionale;
* Përparësi kanë kandidatët që kanë të kryer kurse apo trajnime për fotograf ose dizajn grafik;
* Patent shofer kategoria-B;
* Të ketë njohuri rreth punës dhe mirëmbajtjes së rrjeteve sociale.

***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 fushë relevante.
* 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.**