

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 vendit të punës:** Inxhinier/e Mbikëqyrës/e dhe Projektues/e për Punët Ndërtimore dhe Ndërtimore-Zejtare

**I raporton:** Udhëheqësit/es të/së Divizionit të Mbikëqyrjes

**Niveli i pagës:** 4.1

**Orët e Punës**: 40 orë në javë

**Kohëzgjatja e Kontratës**: **E pacaktuar (**3 muaj punë provuese)

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

**Detyrat dhe përgjegjësitë:**

1. Është përgjegjës për realizimin e objektivave të caktuara nga Udhëheqësi/ja i/e Divizionit, dhe Shefi/ja i/e Zyrës së Projektimit dhe Inxhinieringut (ZPI);
2. Ndihmon Udhëheqësin/en 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 ZPI-në dhe Sektorin e Operativës;
3. Bashkëpunon ngushtë me zyrtarët tjerë në kuadër të divizionit dhe ZPI-së për përmbushjen e objektivave;
4. Merr pjesë në mbledhjet e rregullta bashkë me Udhëheqësin/en e Divizionit;
5. 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-së;
6. Bën harmonizimin e projekteve të arkitekturës, statikës, elektrikës, ngrohjes, klimatizimit, ujësjellësit dhe kanalizimit, komunikacionit dhe infrastrukturës rrugore;
7. 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;
8. Mbledh, analizon dhe vlerëson të dhënat nga fushat e ndryshme për planifikim, projektim dhe mbikëqyrje;
9. Përgatit paramasat dhe parallogaritë për ndërtimin e objekteve të ndryshme sipas planifikimit të NPB-së;
10. Mbikëqyr dhe kontrollon zbatimin e planeve dhe aktiviteteve operative të përcaktuara nga Udhëheqësi/ja i/e Divizionit dhe Shefi/ja i/e ZPI-së;
11. Menaxhon punët e operimit teknik, programin e ndërtimit, adaptimit, renovimit, enterierit te ndërtesave të banimit, afarizmit dhe ndërtesave apo/dhe projekteve tjera;
12. Bën mbikëqyrjen profesionale të projekteve të ndërtimit sipas projektit kryesor, si dhe kontrollon dhe aprovon situatat e përkohshme gjatë realizimit të projekteve;
13. Kontrollon dhe vërteton cilësinë e instalimeve në bazë të rregullave, standardeve dhe normativave teknike;
14. Bën kontrollimin, evidentimin dhe firmosjen e dokumentacionit relevant gjatë projektimit dhe realizimit të projekteve (p.sh. raportet e ndryshme, situacionet mujore, etj.);
15. 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;
16. Jep udhëzime për kryerësin e punimeve;
17. Shefi/ja i/e ZPI-së dhe Udhëheqësi/ja i/e Divizionit mund t’a ngarkojë me detyra tjera sipas nevojës së NPB-së;
18. Në rast të mungesës së zyrtarëve tjerë me urdhër të menaxhmentit mund të zëvendësojë dhe të kryejë detyra tjera.

**Kualifikimet:**

* Diplomë e universitare në Ndërtimtari – Drejtimi Konstruktiv;
* Përvojë pune së paku 2 vite në këtë lëmi;
* Kurse dhe trajnime tjetra gjate karrierës profesionale.
* Preferohet njohja e gjuhës angleze.

**Aftësitë:**

* Aftësi kompjuterike posaçërisht mbi sistemet kompjuterike në fushën e teknikës si AutoCAD, ArchiCAD, Tower – ArmCAD, Metal Studio;
* Aftësi kompjuterike në aplikacionet e Microsoft 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.

***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;
* Diplomë e universitare në Ndërtimtari – Drejtimi Konstruktiv;
* Dëshmi mbi përvojë pune, së paku 2 vite në këtë lëmi
* Preferohen kurse dhe trajnime tjera gjatë karrierës;
* Preferohet njohja e gjuhës angleze.
* 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 16.02.2024 deri më 01.03.2024.**

**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, član 4, Javno Stambeno Preduzeće A.D. u Prištini, objavljuje:

***K O N K U R S***

***Za popunjenje radnog mesta***

**Naziv radnog mesta**: Nadzorni inženjer i projektant građevinskih i građevinsko-zanatskih radova

**Izveštava**: Rukovodilac odeljenja supervizora

**Nivo plata**: 4.1

**Radno vreme:** 40 sati nedeljno

**Trajanje ugovora**: Neograničeno (3 meseca probnog rada)

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

**Dužnosti i odgovornosti:**

a) odgovoran je za realizaciju ciljeva postavljenih od strane rukovodioca odeljenja i šefa Kancelarije za projektovanje i inženjering (ZPI);

b) Pomaže načelniku Odjeljenja zajedno sa drugim visokim zvaničnicima u postavljanju ciljeva i izradi plana rada za ispunjenje ovih ciljeva za ZPI i Operativni sektor;

c) blisko sarađuje sa drugim službenicima u okviru odeljenja i ZPI-a za ispunjavanje ciljeva;

d) Učestvuje na redovnim sastancima zajedno sa šefom Odseka;

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

f) Usklađuje projekte arhitekture, statike, električne energije, grejanja, klimatizacije, vodovoda i kanalizacije, saobraćaja 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) Nadgleda i kontroliše sprovođenje operativnih planova i aktivnosti koje utvrđuju načelnik Odeljenja i načelnik ZPI;

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

l) Vrši stručni nadzor nad građevinskim projektima po glavnom projektu, kao i kontroliše i odobrava privremena stanja u toku realizacije projekata;

m) Kontroliše i sertifikuje kvalitet instalacija na osnovu pravila, standarda i tehničkih normi;

n) Provjerava, evidentira i potpisuje relevantnu dokumentaciju tokom izrade i implementacije projekta (npr. različiti izvještaji, mjesečni izvještaji, itd.);

o) prati timove koji su na terenu da li ispunjavaju poverene poslove prema prethodno definisanom planu projektovanja, razvoja, nadzora i isporuke;

p) Daje uputstva izvršiocu radova;

k) Načelnik ZPI i rukovodilac odeljenja mogu im zadužiti i druge dužnosti prema potrebama NPB;

r) U slučaju odsustva drugih službenika po nalogu uprave, može zameniti i obavljati druge poslove\

**Kvalifikacije:**

• Univerzitetska diploma građevinarstva - konstruktivni menadžment;

• Radno iskustvo od najmanje 2 godine u ovoj oblasti;

• Ostali kursevi i obuke tokom profesionalne karijere.

• Poželjno je poznavanje engleskog jezika.

**Poznavanje**:

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

• Poznavanje rada na računaru u Microsoft 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.

***Procedura konkurisanja***

Zainteresovani kandidati mogu dobiti zvaničan formular u kancelariji za Ljudske Resurse Javnog Stambenog Preduzeća ili ga preuzeti sa sajta na adresi: [www.npbanesore.com/](http://www.npbanesore.com/)shpalljet/mundesi-punesimi/.

Dokumentacija se može dostaviti u fizičkoj kopiji Odeljenju za Ljudske Resurse na adresu ul. Zija Shemsiu br.22, Priština, ili prijavom putem zvanične e-pošte burimet.njerezore@npbanesore.com ili putem pošte.

Kandidati koji konkurišu moraju da unesu tačnu adresu, kontakt telefon kao i e-mail adresu. Samo odabrani kandidati će biti pozvani na druge procedure regrutacije.

**Dokumenti koje treba priložiti:**

• NPB aplikacija;

• Univerzitetska diploma građevinarstva - konstruktivni menadžment;

• Dokaz o radnom iskustvu, najmanje 2 godine u ovoj oblasti

• Poželjni su drugi kursevi i obuka tokom karijere;

• Poželjno je poznavanje engleskog jezika.

• Uverenje da niste pod istragom (ne starije od šest meseci);

• Kopija lične karte;

***Napomena****: Prijave poslate poštom, na kojima se nalazi poštanski žig o dostavi izvršenoj posljednjeg dana roka za prijavu, smatraće se validnim i biće uzete u obzir ako stignu u roku od dva (2) dana. Prijave koje pristignu nakon ovog roka i one nepotpune u smislu odgovarajuće dokumentacije neće se razmatrati.*

***Izabrani kandidat je dužan da donese lekarsko uverenje da je dobrog fizičkog kao i psihičkog zdravlja pre potpisivanja ugovora.***

**NEKOMPLETNE PRIJAVE I DOKUMENTACIJA PREMA USLOVIMA NAVEDENIM U OVOJ OBJAVI KAO I ONE KOJE PRISTIGNU NAKON KONKURSNOG ROKA NEĆE SE RAZMATRATI.**

Objava je otvorena od 16.02.2024. do 01.03.2024.

Za detaljnije informacije možete se obratiti Odeljenju za Ljudske Resurse Javnog stambenog Preduzeća na br. tel. : 038 553 311.