

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:** Punëtor/e në Njësinë për Pastrim- **5 (pesë) pozita**

**I raporton:** Kryepunëtorit/es të/së Njësisë për Pastrim

**Niveli i pagës**: 8

**Orët e Punës**: 40 orë në javë

**Kohëzgjatja e Kontratës**: Me kohë të caktuar 12 muaj me mundwsi vazhdimi ( puna provuese 3 muaj)

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

**Detyrat e përgjegjësitë:**

1. Është përgjegjës/e për realizimin e objektivave të caktuara nga Kryepunëtori/ja i/e grupit;
2. Koordinon punët me punonjësit/et tjerë/a së bashku me Kryepunëtorin/en i/e grupit në lidhje me kërkesat dhe nevojat për kryerjen e aktiviteteve të nevojshme që kanë të bëjnë me Njësinë për Pastrim (NJP);
3. Bashkëpunon ngushtë me punonjësit/et tjerë/a dhe me kryepunëtorin/en e grupit në përmbushjen e objektivave të Divizionit të Mirëmbajtjes së Rregullt dhe Intervenimeve (DMRrI-së);
4. Merr pjesë në mbledhjet e rregullta ku është i/e thirrur për nevojat e Divizionit;
5. Është përgjegjës/e për pastrimin e njësive të përbashkëta të banesave kolektive të përcaktuara nga Kryepunëtori/ja;
6. Mban evidencë të njësive të pastruara dhe e dorëzon këtë raport në baza javore të Kryepunëtori/ja i/e grupit të pastrimit;
7. Për punët dhe detyrat e shtruara i përgjigjet kryepunëtorit/es të/së grupit të pastrimit;
8. Porositë për materiale i bën më herët dhe i specifikon në detaje sipas kërkesës;
9. Materialet të cilat nuk furnizohen sipas kërkesës ka të drejtë t’i kthejë mbrapa;
10. Kujdeset për mjetet e punës dhe raporton për defektet e tyre;
11. Mban përgjegjësi për materialin e shpenzuar;
12. Kryepunëtori/ja i/e grupit të pastrimit mund ta ngarkojë me detyra tjera sipas nevojës së NPB-së;
13. Në rast mungese të punonjësve tjerë, me urdhër të mbikëqyrësit mund të zëvendësojë dhe të kryej detyra tjera.

**Kualifikimet:**

* Diplomë e shkollës fillore;
* Preferohet përvojë pune së paku 1 vit.

**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/e gatshëm/e të punojë në objekte të ndryshme;
* Të jetë i/e gatshëm/e të punojë në të gjitha kushtet atmosferike.
* Të ketë etikë dhe integritet 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 ëeb 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
* Preferohet përvojë e punës se paku 1 vit;
* 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 15.02.2024 deri më 29.02.2024**

**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**: Radnik u Čistoći – **5 (pet) radnih mesta**

**Izveštava:** Šefu jedinice za čišćenje

**Visina plate**: 8

**Radno vreme**: 40 sati nedeljno

**Trajanje ugovora**: Na određeno 12 meseci sa mogućnošću produženja (probni rad 3 meseca)

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

**Dužnosti i odgovornosti:**

1. odgovoran je za realizaciju ciljeva postavljenih od strane rukovodioca grupe;
2. koordinira rad sa ostalim zaposlenima zajedno sa glavnim radnikom grupe u vezi sa zahtjevima i potrebama za obavljanje potrebnih aktivnosti u vezi sa Jedinicom za čišćenje (NJP);
3. blisko sarađuje sa drugim zaposlenima i sa šefom grupe u ispunjavanju ciljeva Odeljenja za redovno održavanje i intervencije (DMRrI);
4. učestvuje na redovnim sastancima na kojima se poziva za potrebe Odseka;
5. odgovoran je za čišćenje zajedničkih jedinica kolektivnog stanovanja koje odredi nadzornik;
6. Vodi evidenciju očišćenih jedinica i podnosi ovaj izveštaj jednom nedeljno glavnom radniku grupe za čišćenje;
7. odgovoran je za poslove i zadatke dodeljene poslovođi grupe za čišćenje;
8. ranije naručuje materijale i detaljno ih precizira prema zahtevu;
9. ima pravo da vrati materijale koji nisu isporučeni prema zahtevu;
10. stara se o radnim alatima i prijavljuje njihove nedostatke;
11. snosi odgovornost za utrošeni materijal;
12. Glavni radnik grupe za čišćenje može mu zadužiti i druge poslove prema potrebama NPB;
13. U slučaju odsustva drugih zaposlenih, po nalogu rukovodioca, može zameniti i obavljati druge poslove.

**Kvalifikacije:**

* diploma osnovne škole;
* Poželjno je najmanje 1 godina radnog iskustva.

**Poznavanje**:

* Sposobnost rada u grupi, pod pritiskom i demonstracije fleksibilnosti na poslu;
* Odlično poznavanje materijala i radnih alata vezanih za čišćenje;
* Budite oprezniji i poštujte norme zaštite na radu;
* Biti voljan da radi u različitim objektima;
* Budite spremni da radite u svim vremenskim uslovima.
* Imati etiku i integritet 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;
* Dokaz o obrazovanju
* Poželjno je radno iskustvo od najmanje 1 godine;
* 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 15.02.2024. do 29.02.2024.**

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