

Në bazë të dispozitave të Nenit 8 të Ligjit të Punës, si dhe Udhëzimit Administrativ Nr.01/2024 Për Regullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik Neni 5, 7 dhe 8, 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 mundësi 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 web faqja e internetit në adresën:

[www.npbanesore.com/](http://www.npbanesore.com/)shpalljet/mundesi-punesimi/.Dokumentacionin/ Aplikacioni mund ta dërgoni në mënyrë Elektronike përmes emailit zyrtar: burimet.njerezore@npbanesore.com. 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;

**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 07.05.2024 deri më 21.05.2024**

**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. 01/2024 o regulisanju tenderskih procedura u javnom sektoru član 5, 7 i 8, Javno stambeno preduzeće Sh.A u Prištini, saopštava :

***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 konkursa

Službeni formular zainteresovani kandidati mogu dobiti u Službi za kadrove Javnog stambenog preduzeća ili ga preuzeti sa sajta na adresi:

vvv.npbanesore.com/shpalljet/mundesi-punesimi/.Documentation/ Prijavu možete poslati elektronski putem zvanične e-pošte: svarne.njerezore@npbanesore.com. Kandidati koji se takmiče moraju tačno da unesu adresu, kontakt telefon i mejl adresu. Samo odabrani kandidati će biti pozvani na dalje procedure zapošljavanja.

**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;

NEKOMPLETNE PRIJAVE I DOKUMENTACIJA PREMA USLOVIMA NAVEDENIM U OVOM OGLASU I PRISLEPE NAKON KONKURSNOG ROKA NEĆE SE RAZMATRATI.

Oglas je otvoren od 07.05.2024-21.05.2024

Za detaljnije informacije možete se obratiti Odeljenju za ljudske resurse Javnog stambenog preduzeća na br. tel. : 038 553 311