



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVA



KOMUNA E KAMENICËS
OPŠTINE KAMENICA / MUNICIPALITY OF KAMENICA



QENDRA PËR SHËRBIM TË QY
CENTAR ZA USLUGU GRAĐANA

Sh. 02 Nr. 7213
U. Br.

Nr. i faq. 04 Data: 26/03/
Br. str. Datum: 2025
KAMENICA

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, në bazë të nenit 80 dhe 81 të Ligjit Nr.08/L-197 për Zyrtarët Publik, nenit 8 të Ligjit Nr.03/L-212 të Punës, dhe nenit 7, 8, Rregullore (QRK) - nr. 30/ 2024 për Procedurën e Pranimin të Nëpunësve të Shërbimit Publik në Sektorin e Shëndetësisë, shpall:

KONKURS PËR PRANIM

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar

Titulli i vendit të punës: Infermier/e i/e Përgjithshëm.

Numri i Pozitave: (7) Shtatë.

Institucioni/Drejtoria: Komuna e Kamenicës, Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale.

Vendi i punës: QKMF/ QMF /AMF.

Lloji i pozitës: Nëpunës i Shërbimit Publik

Orari i punës: 40 orë në javë.

Data e njoftimit: 26.03.2025.

Afati për aplikim: 27.03.2025 - 25.04.2025.

Koficienti: H17/5.90;

Kohëzgjatja e kontratës: Periudhë të pacaktuar.

Periudha provuese: 6 (gjashtë) muaj.

Përshkrimi i Shkurtër:

Qëllimi i përshkrimit të pozitës është përcaktimi i kompetencave për ofrimin dhe udhëheqjen e kujdesit infermieror dhe bashkëpunimit të ngushtë me anëtarët e ekipit të mjekësisë familjare. Infermieri/ja është anëtar i ekipit të Mjekësisë Familjare, punon i/e pavarur dhe me ekipe multi-profesionale dhe sygjeron detyrat e riorganizuara në praktikë me qëllim të përmirësimit të performancës së institucionit në tërësi.

Detyrat dhe përgjegjësit për Infermier/e

- Praktikon në përputhje me kodin etik dhe zbaton procesin e kujdesit infermier të dokumentuar. Reagon në mënyrë efektive për të papriturat ose ndryshon situatën me shpejtësi;

- Vlerëson, planifikon, zbaton dhe rivlerëson kujdesin infermieror të ofuar në përputhje me moshën, gjendjen fizike, psikosociale, kulturore dhe shpirtërore të individit pacientit dhe familjes, në pajtueshmëri me standardet e përcaktuara;
- Menaxhon rastet dhe avokon për të drejtat e tyre, duke qenë burim dhe person kontaktues për ta;
- Komunikon në mënyrë efektive me individin pacientin apo familjen dhe ofron kujdes të standardit të lartë dhe dokumenton punën e bërë;
- Ofron promovim dhe edukim shëndetësor për individin pacientin dhe familjen me theks të veçantë në marrjen e përgjegjësisë për vetëkujdes konform moshës dhe dhe nevojave të identifikuara;
- Grumbullon dhe dokumenton të dhënat subjektive dhe objektive për individin pacientin dhe rishqyrton informatat themelore të individit pacientit duke u përqendruar në ambientin ku jeton, vetëkujdesin dhe planifikimin e metutjeshëm;
- Ofron shërbime për të parandaluar sëmundjen dhe për të avancuar dhe promovuar jetë të shëndoshë dhe të sigurtë lidhur me shëndetin riprodhues dhe planifikimin familjar
- Ofron shërbime infermierore duke përfshirë kujdesin shtëpiak për nëna dhe fëmijë me sëmundje kronike jo ngjitëse, shëndet mendor dhe kujdesin terminal paliativ;
- Përgatit dhomen e egzaminimit me paisje dhe furnizime të nevojshme të kërkuara për vizitë, njëherit asiston gjatë ekzaminimit dhe procedurave të kërkuara.
- Administron terapinë enterale dhe paraenterale, të përshkruara nga mjeku familjar, me shkathtësi dhe përpikmëri;
- Përmbanë konfidencialitet të plotë për të gjitha qështjet që i përkasin individit pacientit dhe familjes, veprimtarisë së KPSH, përveq nese është i-e autorizuar me shkrim nga menaxheri;
- Është gjithnjë në gjendje gatishmërie për intervenim në koordinim me stafin mjekësor.
- Punon edhe punë të tjera të cilat janë të ndërlidhura me shërbimet përkatëse profesionale etj, si dhe për punën e tij/saj i jep llogari udhëheqësit të tij/saj.

Kërkesat e përgjithshme për pranim:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
- të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës;
- të kalojë me sukses procedurat e pranimi të përcaktuara në këtë ligj.

Kërkesat e përgjithshme formale:

Arsimimi i kërkuar: Diplomë e Fakultetit (Bachelor) të Infermieris së Përgjithshëm/ drejtimi Infermieri (të jetë i licencuar)

Përvoja e punës e kërkuar: Minimumi të ketë të mbaruar stazhin e obliguar profesional

Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim:

- Formulari i aplikimit, i plotësuar;
- Rezymeja Personale (CV) të detajuar;
- Kopjet e dokumentit personal (letërnjoftim ose pasaportë);
- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);
- Kopjen e Licencës së Punës.
- Kopjet e dëshmisë së punësimit (nese ka);
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve (nese ka);
- Kopjet e dokumenteve që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion

Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit:

- Dëshmi se kandidati ka zotësi të plotë veprimi;
- Dëshmi se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore;
- Dëshmia se kandidati nuk është i dënuar për kryerjen e një vepre penale me dashje; (lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj);
- Diploma e kualifikimit arsimor e noterizuar;

Mënyra e aplikimit:

Aplikacionet mund merren në Qendrën për Shërbime me Qytetar, kati përdhese në objektin e Komunës së Kamenicës si dhe mund të shkarkohet nga web faqja e Komunës së Kamenicës dhe nga sistemi SIMBNJ, dhe i plotësuar dorëzohet fizikisht së bashku me dokumentacionin përkatës të dorëzohen në QSHQ/Zyren e Pranimet.

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- a) Testimi me shkrim (deri në 70 pikë)
- b) Intervista me gojë (deri në 30 pikë)

Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët dhe shpallja e rezultateve përfundimtare:

Përmes web faqes së Komunës së Kamenicës <https://kamenice.rks-gov.net/> për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>).

Sqarime shtesë:

- Dokumentet duhet të jenë në kopje sepse ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit.
- Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm tëdeklaruar pa dëshmi).
- Kandidati përmes aplikacionit deklaron dhe mban përgjegjësi për vërtetësinë e të gjitha dokumenteve të dorëzuara siç kërkohen nga shpallja e procedurës së rekrutimit.
- Deklarimi i rrejshëm paraqet shkas për përjashtim nga procedura e rekrutimit
- Aplikacionet e dorëzuara pas afatit nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.
- Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional siç specifikohet me legjislacionin në fuqi.



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVA



KOMUNA E KAMENICËS
OPŠTINE KAMENICA / MUNICIPALITY OF KAMENICA

QENDRA PËR SHËRBIM TE QY
CENTAR ZA USLUGU GRAĐANA

Sh. 02 Nr. 7213
U. Br.
Nr. i faq. 04 Data: 26/03/
Br. str. Datum: 2025
KAMENICE/A

Jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima, na osnovu člana 80 i 81 Zakona za Javne Službenike Br.08/L-197, člana 8 Zakona o Radu Br.03/L-212 i člana 7, 8, Uredbe o postupcima za prijem službenika javnog sektora u sektor zdravstva, (VRK) - br. 30/ 2024, raspisuje:

KONKURS ZA PRIJEM

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate

Naziv radnog mesta: Opšti/a Bolničar/ka

Broj Pozicija: (7) Sedam

Ustanova/Odeljenje: Opština Kamenica, Odeljenje za Zdravstvo i Sovijalnu Zaštitu.

Radno mesto: GCPM/CPM/APM.

Vrsta pozicijje: Službenik Javne Službe

Radno vreme: 40 sati nedeljno

Datum obaveštenja: 26.03.2025

Rok za prijavu: 27.03.2025 – 25.04.2025

Koeficijent: H17/5.90;

Trajanje ugovora: Neodređeno vreme.

Probni period: 6 (šest) meseci.

Kratak opis:

Svrha opisa pozicije je definisanje nadležnosti za pružanje i rukovođenje bolničarske nege i tesna saradnja sa članovima ekipe porodične medicine. Porodični/a bolničar/ka je član ekipe Porodične Medicine, radi nezavisno i sa multiprofesionalnim ekipama te sugeriše o zadacima reorganizovanim u praksi ciljem poboljšanja učinka ustanove u celini.

Zadaci i odgovornosti za Bolničara/ku

- Praktikuje u skladu sa etičkim kodeksom i sprovodi proces dokumentovani/a proces. Reaguje efektivno za neočekivano ili brzo menja situaciju;
- Procenjuje, planira, sprovodi i preispituje bolničarsku negu koju pruža u skladu uzrasta, fizičkog, psiho-društvenog, kulturnog i duševnog stanja pojedinačnog pacijenta i porodice, u skladu sa utvrđenim standardima;

- Upravlja slučajeve i zastupa njihova prava, kao izvor i kontaktna osoba za njih;
- Komunicira efektivno sa pojedinačnim pacijentom ili porodicom i pruža negu visokog standarda i dokazuje njegov učinjeni deo posla;
- Pruža promociju i zdravstveno vaspitanje za pojedinačnog pacijenta i porodicu sa posebnim naglaskom u prihvatanju odgovornosti za samobrigu u skladu uzrasta i identifikovanih potreba;
- Prikuplja i dokumentuje subjektivne i objektivne dokaze za pojedinačnog pacijenta i preispita osnovne informacije pojedinačnog pacijenta koncentrisanjem na okolinu gde živi, samoj brizi i daljem planiranju;
- Pruža usluge za sprečavanje bolesti i za unapređenje i promovisanje zdravog i bezbednog života vezano za reproduktivno zdravlje i porodično planiranje.
- Pruža bolničarske usluge uključujući i kućnu negu za majke i decu hroničnim i nezaraznim bolestima, mentalno zdravlje i terminalno i palijativno zbrinjavanje;
- Priprema sobu za ispitivanje sa potrebnom opremom koja se traži za vizitu, ujedno pomaže tokom traženog ispitivanja i procedura.
- Upravlja enteralnom i paraenteralnom terapijom, koju prepisuje porodični lekar, sa spretnošću i tačnošću;
- Sadržava punu poverljivost koja se odnosi pojedinačnog pacijenta i porodici, delatnosti PZN, osim ako je od strane menadžera pismeno ovlašćen;
- Stalno je u pripravno stanje za intervenciju u koordinaciji sa medicinskim osobljem;
- Obavlja i druge poslove koji su vezani odgovarajućim profesionalnim uslugama, itd. Kao i za njegov/njen rad odgovara njegovo/oj pretpostavljenom/oj.

Opšti uslovi za prijem:

- Da je državljanin Republike Kosova;
- Da je potpuno sposoban za delovanje prema važećem zakonu;
- Da savlada jedan od službenih jezika u skladu sa Zakonom o Jezicima;
- Da je sposoban da obavlja odgovarajuće zadatke;
- Da nije kažnjen za izvršenje nekog krivičnog dela umišljajem;
- Da na snazi nema disciplinsku meru za težak prekršaj u javnoj instituciji;
- Da poseduje obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za poziciju, kategoriju, relevantnu klasu ili kategoriju;
- Da uspešno prođe procedure prijema kako se po zakonu traži.

Opšti formalni zahtevi:

Potrebno obrazovanje: Diploma Fakulteta (Bachelor) za Opšteg/u Bolničara/ku/ smer Bolničar/ka (da je licenciran/a)

Potrebno radno iskustvo: Minimalno da je obavio/ljala obaveznu stručnu praksu.

Dokumentacija koju treba podneti za prijavu:

- Formular za prijavu, popunjen;
- Lični detaljan zbir (CV);
- Kopija lične dokumentacije (lična karta ili pasoš);
- Kopija diploma koje izdaju obrazovne ustanove (lica koja su diplomirala van Kosova treba da poseduju nostrifikovane diplome od Ministarstvo Obrazovanja);
- Kopija Licence Rada.
- Kopija dokaza zapošljavanja (ukoliko poseduje);
- Kopija dokaza obuke (ukoliko poseduje);
- Kopija dokumentacije koja promovisu ispunjavanje uslova za prijavu definisano u oglasu za radni odnos navedeno u prijavu.

Dokazi koji se ne traže tokom prijave, ali u fazi potvrđivanja pre imenovanja:

- Dokaz da kandidat ima punu radnu sposobnost;
- Dokaz da je kandidat sposoban u zdravstvenom smislu;
- Dokaz da kandidat nije kažnjen za izvršenje nekog krivičnog dela umišljajem; (izdato od Osnovni Sud, ne starije od 6 meseci);
- Overena diploma o stručnoj spremi;

Način prijave:

Prijave se mogu podići u Gradanski Uslužni Centar, prizemni sprat u Zgradi Opštine Kamenica i može se preuzeti sa web stranice Opštine Kamenica i sa sistema ISULJR i popunjen dostavlja se fizički zajedno sa odgovarajućom dokumentacijom, u GUC-e/Prijemna Kancelarija.

Način ocenjivanja kandidata/prijavljenih:

- a) Pismeni test (do 70 bodova)
- b) Usmeni intervju (do 30 bodova)

Način obaveštenja i komunikacije sa kandidatima i proglašenje konačnih rezultata:

Preko web stranice Opštine Kamenica <https://kamenice.rks-gov.net/> za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net/>).

Dodatna pojašnjenja:

- Dokumenta treba da su kopirana jer ona se ne vraćaju, dok originali će se tražiti samo prilikom intervjua.
- Tačne i istinite informacije smatraju se samo one informacije, koje su dokazane dokumentima (ne one samo da su bez dokaza izjavljene).

- Kandidat putem prijave izjavljuje i snosi odgovornost za verodostojnost svi podnetih dokumenata, kako zahteva oglas za proceduru zapošljavanja.
- Lažna izjava predstavlja razlog za isključenje sa procedure zapošljavanja.
- Dostavljene prijave nakon isteka roka ne primaju se dok nepotpune prijave odbijaju.
- Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, lica sa invaliditetom i pol manje zastupljen imaju pravo za pravednu i proporcijalnu zastupljenost kao što je propisano važećim zakonima.

Jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima

