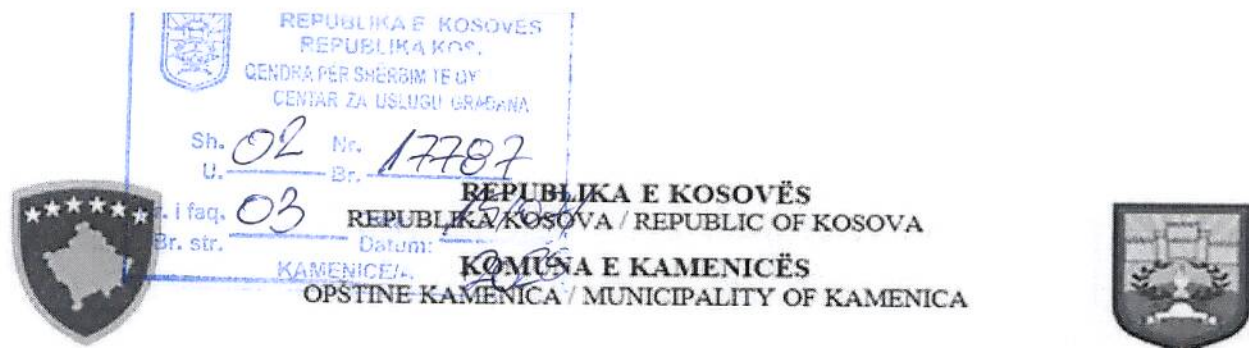




Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, në bazë të nenit 80 dhe 81 të Ligjit Nr.08/L-197 për Zyrtarët Publik, nenit 8 të Ligjit Nr.03/L-212 të Punës, si dhe nenit 7 dhe 8 të Rregullores (QRK) - nr.30/2024 për Procedurën e Pranimit të Nëpunësve të Shërbimit Publik në Sektorin e Shëndetësisë, shpall:

KONKURS PËR PRANIM

(Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar)

Niveli shërbim publik	Pozita e Punës	Nr/Vend i Lirë/Zëven dësim	Numri i pozitave dhe numri i orëve	Klasa/Koefici enti	Periudha e Angazhimit
QKMF	Teknik i Radiologjisë.	Vend i lirë	1 / 40 orë në javë.	H17 / 5.90	Kohë të pacaktuar

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës:

- Realizimi i procedurave të imazhit sipas indikacioneve të mjekëve të referuar.
- Sigurimi që pacientët të jenë të informuar dhe të përgatitur për procedurat radiologjike, përfshirë shpjegimin e procedurës dhe menaxhimin e shqetësimeve
- Operimi dhe mbikëqyrja e pajisjeve të radiologjisë në kushte të sigurisë dhe në përputhje me udhëzimet dhe protokollet mjekësore.
- Ruajtja e pajisjeve dhe kryerja e kontrollit të rregullt për të siguruar funksionimin e duhur dhe të sigurt.
- Bënë incizimin, Radiografitë duhet t'i bëjë në mënyrë profesionale dhe përpunimin teknik të filmit.
- Është përgjegjës për shfrytëzimin sa më racional të filmave:
- Kujdeset për mjetet e punës mban dozimetrit e rrezatimit, mban mjetet mbrojtëse për veten dhe pacientin:
- Zbaton detyrat e deleguara nga menaxheri në pajtueshmëri me politikat shëndetësore në fuqi:
- Bashkëpunimi i ngushtë me mjekët e tjerë, infermierët dhe profesionistët e tjerë të shëndetësisë për të siguruar kujdesin më të mirë për pacientët.
- Shpjegimi i procedurave dhe rezultateve për pacientët në mënyrë të qartë dhe të kuptueshme.
- Si dhe punët tjera të cilat kerkohen nga udhëheqësi i drejtëpërdrejt, sipas legjislacionit në fuqi.

2. 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 kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

3.Kërkesat e përgjithshme formale:

Arsimimi i kërkuar: Diplomë e Fakultetit (Bachelor) i Radiologjise (të jetë i licencuar)

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

4. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim:

- Formulari i aplikimit, i plotësuar;
- 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.

5. 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 veprë penale me dashje; (lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj);
- Diploma e kualifikimit arsimor e noterizuar;

6. 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 Pranimit.

7. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

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

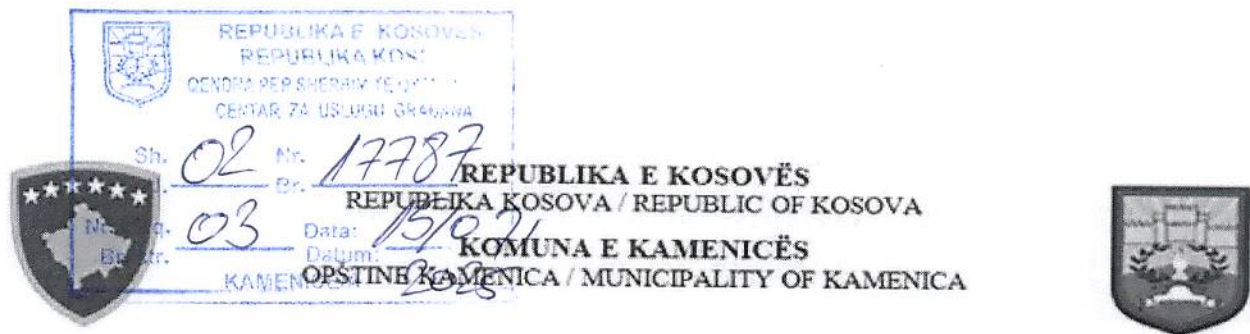
8. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët dhe shpallja e rezultateve përfundimtare: Përmes web faqes së Komunës së Kamenicës <https://kamenice.rks-gov.net/> për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net/>).

9. Afati për aplikim është i hapur nga data: 16.07.2025 deri më datë: 14.08.2025 Aplikacionet (me të gjitha dokumentet e kërkuara) duhet të dorëzohet në Qendrën për Shërbime me Qytetarë, në objektin e Komunës së Kamenicës.

10. Sqarime shtesë:

- Dokumentet duhet të jenë në kopje sepse ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet mund 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



Jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima, na osnovu člana 80 i 81 Zakona o Javnim Službenicima Br.08/L-197, član 8 zakona o Radu Br.03/L-212, kao i člana 7 i 8 Uredbe (VRK) - br.30/2024 o Postupku za Prijem Službenika Javne Službe u Sektor Zdravstva, raspisuje:

PRIJEMNI KONKURS

(Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate)

Nivo javna služba	Položaj Rada	Br/Upražnjeno mesto/Zamena	Broj položaja i broj časova	Klasa/Koeficijent	Period Angažovanja
GCPM	Radiološki Tehničar	Upražnjeno mesto	1 / 40 časova nedeljno	H17 / 5.90	Neodređeno vreme

1. Opšti opis rada:

- Realizacija postupaka ugleda prema indikacijama preporučljivo lekarima.
- Osigurati da su pacijenti obavesteni i spremni za radiološke postupke, uključujući i objašnjenje postupka i upravljanja o zabrinutostima.
- Delovanje i nadzor radiološke opreme u bezbednostnim uslovima i u skladu sa uputstvima i medicinskih protokola.
- Održavanje opreme i izvršenje redovnog pregleda kako bi obezbedili neophodnu i sigurno funkcionisanje.
- Pravi snimke, rendgenske snimke treba da uradi profesionalno kao i tehničku prerađu filma.
- Odgovaran je za što racionalnije korišćenje filmova:
- Brine za sredstva za rad, nosi dozimetar zračenja, zaštitna sredstva za sebe i pacijenta:
- Sprovodi delegirane zadatke od menadžera u skladu sa zdravstvenom politikom koja je na snazi:
- Tesno saraduje sa drugim lekarima, bolničarima i drugim zdravstvenim službenicima da bi obezbedio što bolju negu za pacijente.
- Jasno objašnjavanje postupaka i rezultata za pacijente.
- Kao i drugi zadaci koji se traže od neposrednog rukovodioca, prema zakonu na snazi.

2. Opšti prijemni zahtevi:

- Da je državljanin Republike Kosova;
- Da je potpuno sposoban za delovanje, prema važećim zakonima;
- Da savlada jedan od službenih jezika u skladu sa Zakonom o Jezicima;
- Da je sposoban za izvršenje odgovajućeg zadatka;
- Da nije kažnjen za izvršenje nekog krivičnog dela umišljajem;
- Da nema na snazi disciplinsku meru za težak prekršaj u javnoj ustanovi;
- da je obrazovan, da ima stručno radno iskustvo i/ili sposobnosti koji se traže za položaj, kategoriju, klasu ili dotičnu grupu;
- Da uspešno polaže prijemne postupke utvrđene ovim zakonom.

3. Opšti formalni zahtevi:

Potrebno obrazovanje: Diploma Fakulteta (Bachelor) Radiologije (*da je licencovana*)

Potrebno radno iskustvo: Minimum da je završio obavezan stručni staž.

4. Dokumentacija koju treba podneti za prijavu:

- Formular za prijavu, popunjen;
- Kopija ličnog dokumenta (lična karta ili pasoš);
- Kopiju diploma izdatim od obrazovnih ustanova (osobe koja su diplomirala van Kosova treba da imaju overene diplome od Ministarstvo Obrazovanja);
- Kopiju Licence za Rad.
- Kopije dokaza zaposlenja (ako ih ima);
- Kopije dokaza sa obuka (ako ih ima);

Kopije dokumenata koja promovisu ispunjavanje uslova za prijavu definisano u oglasu za zapošljavanje i koje su izjavljene u prijavu.

5. Dokazi koji se tokom prijave ne traže, ali u fazi verifikacije, pre imenovanja:

- Dokaz da je kandidat u potpunosti sposoban za delovanje;
- Dokaz da je kandidat sposoban u zdravstvenom smislu;
- Dokaz da kandidat nije kažnjen za izvršenje nekog krivičnog dela umišljajem, (izdato od Osnovnog Suda, ne starije od 6 meseci);
- Overena diploma o obrazovanju;

6. Način prijave:

Prijave se uzimaju u Centar Građanskih Usluga, prizemni sprat, objekat Opštine Kamenica, kao i može se preuzeti putem Službene web stranice Opštine Kamenica kao i od sistema ISULJR-e, i popunjen se fizički zajedno sa odgovarajućom dokumentacijom dostavlja GUC-e/Prijemnoj Kancelariji.

7. Način ocenjivanja kandidata/prijavljenih:

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

8. Način obaveštenja i komunikacije sa kandidatima kao i objavljivanje konačnih rezultata:

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

9. Rok za prijavu je otvoren od datum: 16.07.2025 do datum: 14.08.2025 Prijave (sa svim potrebnim dokumentima) treba podneti u Građanski Uslužni Centar, u objektu Opštine Kamenica.

10. Dodatna pojašnjenja:

- Dokumenta treba da su u kopiji jer ista se ne vraćaju, dok original može se tražiti prilikom intervjua.
- Tačne i istinite informacije smatraju se samo one informacije, koje su dokumentima dokazane (ne one izjavljene bez dokaza).
- Kandidat kroz prijavu izjavljuje i snosi odgovornost za autetičnost svih dokumenata podnetim kako je propisano oglasom o postupku zapošljavanja.
- Lažna izjava predstavlja razlog za isključenje iz postupka zapošljavanja
- Dostavljene prijave nakon predviđenog roka i nepotpune prijave se ne primaju.
- Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo za pravično i proporcionalno zastupanje, kao što je navedeno važećim zakonom.


Jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima