

Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale
06- Nr- 111-6793
Me datë 28.01.2019

Duke u bazuar në Nenit 11 paragrafi 1 dhe 18 paragrafi 1 të Ligjit Nr- 03 / L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës si dhe sipas Rregullores 02 Nr/2010 për procedurat e Rekrutimit, nenit 24 paragrafi 2 të Udhëzimit Administrativ (Shëndetësi) 08/2017 dhe pas marrjes së autorizimit nga MAP/DASHC, Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale rishpallë këtë:

**RISHPALLË
KONKURS**

Për plotësimin e vendit të punës

Vendi i punës: Drejtor i Qendrës Kryesore të Mjekësisë Familjare MSK / 140
Përgatitja Profesionale: Diplomë Universitare – Mjek Specialist nga Mjekësia Familjare
Drejtorja: Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale
Kategoria funksionale / Grada : Niveli Drejtues / 6 (Koeficienti H- 944 sipas listës së pagës)
Lloji i emërimit: Me afat të caktuar (mandat 4 vjeçar me orar të plotë)

Numri i Referencës: RN00004258

Detyrat e Punës :

1. Menaxhon punën e përgjithshme të QKMF-së dhe cakton objektivat dhe zhvillon planet për përbushjen e ketyreve objektivave;
2. Menaxhon stafin e QKMF, dhe në bashkëpunim me drejtorin, organizon punën përmes ndarjes së detyrave tek të varurit, ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të ofruar produkte dhe shërbime cilësore;
3. Në pajtim me politikën shëndetësore , Ligjin për Shëndetësi të Kosovës dhe strategjinë e kujdesit parësor shëndetësor , i propozon për miratim DSHMS planin e punës dhe buxhetin e QKMF për vitin vijues;
4. Është përgjegjës për udhëheqjen e përditshme të procesit të punës në QKMF.;
5. Analizon dhe vlerëson cilësinë e shërbimeve shëndetësore që i ofrohen pacientëve me qëllim të zbatimit të ndryshimeve për rritjen e efikasitetit në punë dhe ofrimin e shërbimeve më cilësore;
6. Zhvillon dhe propozon politika në lidhje me shëndetësinë primare dhe mbikëqyrë zbatimin e tyre;
7. Të zhvillon marrëdhënie të mira me donatorët, OJQ dhe me partneret për zbatimin e projekteve të tyre;
8. Kryen detyra të tjera të caktuara nga ana e drejtorit të drejtorisë ;

Kushtet:

- Të ketë përgatitje – Diplomë Universitare – Mjek Specialist nga Mjekësia Familjare
- Të ketë pesë vite përvojë pune profesionale pas diplomimit
- Të ketë referenca lidhur me programet trajnuese.
- Njohuri të kompjuterit.

Shkathtësitë: Të ketë aftësi Psiko Fizike

Dokumentacioni i kërkuar:

- Fotokopia e vërtetuar e Diplomës Universitare – Mjek Specialist nga Mjekësia Familjare
- Dëshmi për përvojën e punës
- Dëshmi lidhur me programet trajnuese
- Licencën e punës
- Ekstraktin e Lindjes
- Fotokopjen e Letërnjoftimit
- Certifikatën shëndetësore (me rastin e përzgjedhjes)
- Certifikatën që ndaj tij / asaj nuk zbatohen hetimet.

Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë.

Aplikacionet e pa kompletuara sipas kushteve të konkursit si dhe ato që arrijnë pas afatit nuk do të merren në shqyrtim.

Kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do t'i nënshtrohen testimit dhe intervistës.

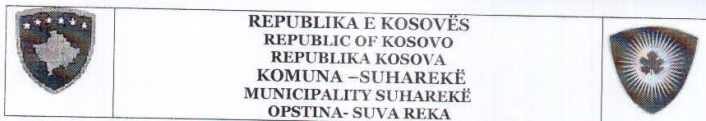
Do të kontaktohen vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë.

Aplikacionet do të merren zyrën e Personelit Nr-16 dhe dorëzohen në Zyrën Pritëse.

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë pas publikimit në mjetet e informimit.



Drejtorëshe e DSHMS-ë
Sale Balyçi



Direkcija za zdravstvo i socijalnu zaštitu

06- Br- 111- 6783

Dana 28.01.2019 godine

Na osnovu člana 11, stav 1 i člana 18 stav 1 Zakona Br- 03 / L-149 o Civilnoj službi Republike Kosova i u skladu sa Pravilnikom 02 Br/2010 o procedurama zapošljavanja, člana 24. stav 2. Administrativnog uputstva (Zdravstvo) 08/2017 i nakon dobijanja ovlašćenja od MPA / DCSA, Direkcija za zdravstvo i socijalnu zaštitu:

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

Za popunjavanje radnog mesta

Radno mesto:: Direktor Glavnog centra za porodično zdravlje MSK / 140

Stručna sprema: Univerzitetska diploma – Lekar specijalista iz oblasti porodičnog zdravstva

Direkcija: Zdravstvo i socijalna zaštita

Funkcionalna kategorija / Rang: Upravni nivo / 6 (Koeficijent H-944 prema platnom spisku)

Vrsta imenovanja: Na određeno vreme (mandat u trajanju od 4 godine sa punim radnim vremenom)

Referentni broj: RN00004258

Radne obaveze:

1. Upravlјati ukupnim radom GOPZ-a i utvrđuje ciljeve i razvija planove za ispunjavanje ovih ciljeva;
2. rukovodi osoblje GOPZ-a, u saradnji sa direktorom, organizuje rad kroz razmenu zadatka među zavisnicima, daje smernice i nadgleda rad osoblja na pružanju kvalitetnih proizvoda i usluga;
3. U skladu sa zdravstvenom politikom, Zakonom o zdravstvu Kosova i strategijom primarne zdravstvene zaštite, predlaže DZSZ usvajanje plana rada i budžeta za narednu godinu OCPZ-a.
4. Odgovoran je za svakodnevno upravljanje procesom rada OCPZu;
5. Analizira i ocenjuje kvalitet zdravstvenih usluga pruženih pacijentima u cilju implementacije promena za povećanje efikasnosti na radu i pružanje kvalitetnijih usluga;
6. Razvija i predlaže politike vezane za primarnu zdravstvenu zaštitu i nadgleda njihovu implementaciju;
7. Da razvija dobre odnose sa donatorima, nevladinim organizacijama i partnerima za realizaciju njihovih projekata;
8. Vršiti druge dužnosti koje mu odredi direktor direkcije;

Uslovi:

- Da poseduje - Univerzitetsku diplomu - Lekar specijalista za porodično zdravlje
- Da ima pet godina profesionalnog iskustva nakon diplomiranja
- Da ima referencije u vezi programe obuke.
- Da poznaje rad na računaru.

Veštine: Da imaju fizičke i psihičke sposobnosti

Zahtevana dokumentacija:

- Overena fotokopija diploma univerziteta - specijalista porodičnog zdravstva
- Dokaz o radnom iskustvu
- Dokaz o programima obuke
- Licenca za rad
- Izvod rođenih
- Fotokopija lične karte
- Uverenje o zdravstvenom stanju (nakon izbora)
- Uverenje da se protiv njega/nje ne vodi istraga.

Kosovska civilna služba pruža jednake mogućnosti zapošljavanja za sve građane Kosova i pozdravlja prijave svih muškaraca i žena iz svih zajednica na Kosovu.

Nepotpune aplikacije pod uslovima konkursa, kao i one koje dolaze nakon roka neće se razmatrati.

Izabrani kandidati u užu izbor će biti podvrgnuti testiranju i intervjuisanju.

Samo odabrani kandidati će biti kontaktirani na izbornoj listi.

Prijave se primaju u kancelariji za osoblje broj 16 i dostavljaju se u Kancelariju za prijem.

Konkurs ostaje otvoren 15 dana nakon objavljivanja u medijima.

