



KRYETARI I KOMUNËS

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerzore

01-Nr- *111-12092*

Me datë 16.03.2026

Në bazë të nenit 95, dhe 96 dhe nenit 97 të Ligjit NR.08/L-197 për zyrtarët publik, nenit 8 paragrafi 1 dhe 2 të ligjit të punës Nr- 03/L-212 , neni 4,5,6 dhe 7 të Rregullores (QRK) Nr.27/2024 për Procedurat e Konkurrimit për Nëpunësit Teknik dhe Mbështetës , Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerzore bën shpalljen e këtij:

KONKURS

Vendi i punës:	Rojtar (Mirëmbajtës i Oborrit) - (1) një - Pozitë
Përgatitja Profesionale:	Kualifikimi Shkolla e Mesme
Drejtoria:	Administratë
Lloji i pozitës :	Nëpunës Administrativ dhe Mbështetës
Paga Mujore :	Koeficienti; GJ51-4.76
Orari i Punës:	I plotë
Periudha e Kontratës:	Me kohë të pacaktuar
Kohëzgjatja e punës provuese:	Gjashtë (6) muaj:

Detyrat dhe përgjegjësit kryesore :

1. Bën Sigurimin fizik të godinave dhe hapsirave (oborrit) të Komunës;
2. Bën hapjen dhe mbylljen e shtegut të Komunës;
3. Pret dhe Informon vizitorët e Komunës –pas orarit të punës;
4. Ndalon hyrjen e personave të pa autorizuar dhe të pa dëshiruar;
5. Bën mirëmbajtjen, kontrollin, pastrimin e oborrit nga mbeturinat, ujit kopshtet, barin, kontrollon dritat dhe merre masa për mbrojtjen e objekteve nga fatkeqësit natyrore (uji zjarri etj) ;
6. Kryen punë tjera shtesë me kërkes të shefit - Drejtorit;

Kriteret e përgjithshme të pranimit:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë të veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njëren nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rend në institucion publik;
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës për të cilin aplikon; si dhe
- Të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuar me ligjet përkatëse në fuqi.

Kualifikimi, përvoja, aftësit dhe shkathtësit tjera:

- Diplomë e shkollës së mesme;
- Një (1) vit përvojë të punës;



Dokumentacioni i nevojshëm për aplikim:

- Fletëaplikacioni i plotësuar;
- Kopja e Diplomës së Shkollë së Mesme (e noterizuar)
- Kopja e letëmjoftimit apo e pasaportës;
- Dëshmi për përvojën e punës;
- Certifikata të trajnimeve (kopje);
- Certifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohet se nuk është i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më të vjetër se(6) muaj nga data e lëshimit.
- Dëshmia se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar (**Pas pranimit në punë**);
- Certifikata Shëndetësore (**Pas pranimit në punë**).

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- Vlerësimi i jetëshkrimit (deri 30 pikë);
- Intervista me gojë (deri 70 pikë) ;
- **Procedurat e konkurimit:**

Konkurimi është i hapur për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës pa dallim, të cilët i plotësojnë kushtet e konkursit dhe dispozitat e Ligjit për Zyrtarët Publik, Ligjit të Punës, Rregullorës (QRK) Nr.27/2024 për Procedurat e Konkurrimit për Nëpunësit Teknik dhe Mbështetës, si dhe dispozitat e tjera ligjore në fuqi.

- **Komuna e Suharekës 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.
- Aplikacionet do të merren dhe do të dorëzohen në Qendrën për Shërbim me qytetarë.
Data për aplikim është prej datës: 17.03.2026 e deri me datë: 31.03.2026.
- Konkursi dhe rezultatet do të publikohen përmes web faqes së Komunës së Suharekës <https://suhareke.rks-gov.net> dhe portalit për rekrutim elektronik. (<https://konkursi.rks-gov.net>).

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë nga data e fillimit të aplikimit

Sqarime shtesë: Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi). Konkurrimi është i hapur për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës si dhe komuniteti jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional, siç specifikohet në Ligjin për Zyrtarët Publik.

UD.Menaxheni i Burimeve Njerëzore
Dul SHALA





REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIC OF KOSOVO
REPUBLIKA KOSOVA
KOMUNA –SUHAREKË
MUNICIPALITY SUHAREKË
OPSTINA- SUVA REKA



PREDSEDNIK OPŠTINE

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima

01-Br- *111-12092*

Datum: 16.03.2026

Na osnovu člana 95, 96 i člana 97 br. 08/L-197 o javnim službenicima, člana 8 stav 1 i 2 Zakona o radu br. 03/L-212 član 4,5,6,7 na Uredbe (VRK) Br.27/2024 Procedurama i Prijemu za Administrativno i Pomoćno Osoblje, Jedinica za upravljanje ljudskim resursima objavljuje ovaj:

K O N K U R S

Radno mesto: Čuvar (Održavanje dvorišta) - (1) jedan - pozicija

Stručna sprema: Srednja škola

Direkcija: Administracija

Vrsta radnog mesta: Administrativni službenik i podržavalac

Mesečna plata: Koeficijent; **GJ51-4.76**

Radno vreme: Puno

Trajanje ugovora: Na neodređeno vreme

Trajanje probnog rada: Šest (6) meseci:

Glavne dužnosti i odgovornosti:

1. Vršiti fizičko obezbeđenje objekata i prostora (dvorišta) Opštine;
2. Otvara i zatvara put Opštine;
3. Prima i obaveštava posetioce opštine - van radnog vremena;
4. Zabranjuje ulazak neovlašćenim i nepoželjnim licima;
5. Održava, kontroliše, čisti dvorište od smeća, zaliva bašte, travu, kontroliše osvetljenje i preduzima mere zaštite objekata od elementarnih nepogoda (voda, požar i sl.);
6. Obavlja i dodatne poslove na zahtev njegovog šefa -Direktora -

Opšti kriterijumi za prijem:

- Da ste državljanin Republike Kosovo;
- Da ima punu sposobnost da deluje u skladu sa zakonima na snazi;
- da vlada najmanje jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Biti u stanju da izvrši relevantnu sekundarnu;
- da nije osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- Ne bi trebalo da postoji disciplinska mera za kršenje reda u javnoj ustanovi;
- Da imate obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za relevantnu poziciju, kategoriju, klasu ili grupu za koju se prijavljujete; kao i
- Da uspešno prođe procedure prijema definisane relevantnim zakonima na snazi

Kvalifikacije, iskustvo, veštine i druge veštine:

- Srednjoškolska diploma.
- Jedna (1) godina radnog iskustva

Potrebna dokumentacija za prijavu:

- Popunjen obrazac za prijavu;
- Kopija diplome srednje škole (ovjerena kod notara)
- Dokaz o radnom iskustvu:
- Kopija lična karta ili pasoša;
- Sertifikati o obuci (kopija);



- Dokaz da kandidat ima punu radnu sposobnost (nakon prihvatanja posla);
- Uverenje o izvornoj osudi izdato od suda kojim se dokazuje da nije osuđivan za izvršenje krivičnog dela sa umišljajem, ne starije od (6) meseci od dana izdavanja.
- Zdravstveno uverenje (nakon prijema na posao).

Način ocenjivanja kandidata/prijave;

- Ocena biografije (do 30 bodova);
- Usmeni intervju (do 70 poena);

• Konkursne procedure:

Konkurs je otvoren za sve građane Republike Kosovo bez razlike, koji ispunjavaju uslove konkursa i odredbe Zakona o javnim funkcionerima, Zakona o radu, Uredbe (VRK) br. 27/2024 o konkursnim procedurama i prihvatanju, za administrativnu i podršku zaposlenih, kao i druge zakonske odredbe na snazi.

- Opština Suva Reka nudi jednake mogućnosti zapošljavanja svim građanima Kosova i pozdravlja prijave svih lica muškog i ženskog pola iz svih zajednica na Kosovu.
- Prijave koje nisu popunjene po uslovima konkursa, kao i one koje stignu nakon roka, neće se razmatrati.
- Prijave se primaju i predaju u Uslužni centar za građane.

Datum prijave je: 17.03.2026 datum: 31.03.2026.

Konkurs i rezultati biće objavljeni putem sajta Opštine Suvareka i portala <https://suhareke.rks-gov.net> i za elektronsko zapošljavanje. (<https://konkursi.rks-gov.net>).

Konkurs ostaje otvoren 15 dana od dana prijave.

Dodatna pojašnjenja: Samo informacije koje su dokazane dokumentima (ne samo navedene bez dokaza) smatraće se tačnim i istinitim informacijama. Konkurs je otvoren za sve građane Republike Kosovo, kao i nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravednu i proporcionalnu zastupljenost, kako je navedeno u Zakonu o javnim funkcionerima.

VD.Menadžer ljudskih resursa

Dul SHALA

