



05/ 7992 /2020
30.10.2020

Në bazë të Ligjit të Punës Nr.03/L-212 nenit 8, Ligjit për Zyrtarët Publikë Nr.06/L-114 pjesa VII, dhe Udhëzimin Administrativ (MPMS) Nr. 07/2017 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Drejtoria për Arsimit, Kulturë, Rini dhe Sport në Komunën e Hanit të Elezit shpallë:

K O N K U R S PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA TË PUNËS NË INSTITUCIONIN PARASHKOLLOR

1. Titulli i vendit të punës: **Shtëpiak/e Administrativ**

Institucioni: **Komuna Hani i Elezit**

Departamenti/Drejtoria: **Drejtoria për Arsim, Kulturë, Rini dhe Sport**

Lloji i pozitës: **nëpunës administrativ**

Numri i Pozitave: **një (1)**

Titulli i mbikëqyrësit: **Drejtori i IP-së**

Grada/Koeficienti: **Koeficienti – 5**

Orët e punës: **40**

Kohëzgjatja e emërimit: **pa afat të caktuar**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e punës për Shtëpiak/e Administrativ:

- Bën furnizimin e IP-së me gjithë materialin e nevojshëm.
- Mban evidence të sakta dhe të plota të mallit në kopje fizike dhe elektronike dhe ruan të gjitha të dhënat relevante të mallit;
- Bën pranimin e mallit, kujdeset për mirëmbajtje dhe bën shpërndarjen sipas kërkesave;
- Vleron dhe kujdeset për hapësirën e nevojshme për deponim të mallit dhe përgadit planet e deponimit të mallrave të ardhëshme;
- Të ndihmojë drejtorin në administrim, drejtim dhe në të gjitha aktivitetet e IP-së;
- Kryen edhe detyra tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkojnë here pas here nga mbikëqyrësi;
-

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim:

- Të ketë kualifikim superior;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, Internetit);
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
- Aftësi në komunikim me kolegët e IP-së

Dokumentet e nevojshme:

- Diplomën e Fakultetit (kopje e vërtetuar);
- Dokumentin personal (kopje);
- Dëshmi që nuk jeni nën hetime ose procedurë hetimore;
- Rezumeja personale (CV);

2. Titulli i vendit të punës: Kuzhinjer/e

Institucioni: Komuna Hani Elezit

Departamenti/Drejtoria: Drejtoria për Arsim, Kulturë, Rini dhe Sport

Lloji I pozitës: nëpunës administrative dhe mbështetës

Numri I Pozitave: një (1)

Titulli I mbikëqyrësit: Drejtorii IP-së

Grada/Koeficienti: Koeficienti -4.8

Orët e punës: 40

Kohëzgjatja e emërimit: pa afat të caktuar

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e punës për Kuzhinier/e

- Gatimin e ushqimit për institucionin parashkollor
- Përkujdeset mirëmbajtje në pajisjeve të kuzhinës,
- Shpërndarjen e ushqimit për fëmijët e institucionit parashkollor
- Kryen edhe detyra të tjera të cilat ia cakton drejtori i IP-së

Kushtet e pjesmarrjes në rekrutim:

- Diplomë e shkollës së mesme;
- Çertifikat të trajnimeve të kryera për lëmin e kuzhinës (e preferuar)
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
- Aftësi në komunikim me kolegët e IP-së

Dokumentet e nevojshme:

- Diplomë e Shkollës së Mesme;
- Çertifikat e trajnimeve për këtë lëmi (e preferuar);
- Dokumenti personal (kopje);

Afati dhe mënyra e aplikimit:

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë nga data 31.10.2020 deri 14.11.2020 (16:00).

Të gjithë kandidatët e interesuar aplikacionin e punësimit e marrin pranë Qendrës për Shërbime me Qytetarë në Han të Elezit kati i parë dhe të plotësuar e dorëzojnë në të njëjtin vend. Dokumentacioni i kandidatëve të cilët nuk i plotësojnë kushtet e konkursit nuk do të shqyrtohet, ndërsa në intervistë do të ftohen vetëm kandidatët nga lista e ngushtë. Konkursi dhe rezultatet shpallen në mjetet e informimit, dhe tabelën e shpalljeve.

Drejtori për Arsim, Kulturë, Rini dhe Sport

Menduh Vlasi

