



Republika e Kosovës
Republic of Kosovo



Komuna Hani i Elezit
Municipality of Hani i Elezit

02./ nr. 8647 /2026
Data: 11.09.2026

Në bazë të nenit 95, 96, 97 paragrafi 1 të Ligjit nr.08/L-197 për Zyrtarët Publik, nenit 8 të Ligjit nr.03/L-212 i Punës, nenit 5 dhe 6 të Rregullores (QRK) 27/2024 për Procedurat e Konkurrimit për Nëpunësit Teknik dhe Mbështetës, Komuna Hani i Elezit shpall:

KONKURS PËR PRANIM

(Aplikimi është i hapur për gjithë kandidatët e interesuar)

Institucioni/ Drejtoria: Komuna Hani i Elezit/Drejtoria për Administratë të Përgjithshme

Titulli i pozitës së punës: Pastrues/e

Numri i kërkuar: (1) një

Vendi i punës: Objekti Komuna Hani i Elezit

Lloji i pozitës: Nëpunës teknik dhe mbështetës

Koeficienti/paga: GJ50/4.8

Kohëzgjatja e Kontratës: Periudhë e pacaktuar (Periudha provuese 6 muaj)

Orët e punës: 40

Përshkrimi i detyrave të punës:

1. Pastrimi i rregullt i objektit, që përfshin pastrimin e zyrave, korridoreve, sallave të takimeve dhe tualeteve.
2. Pastrimi dhe dezinfektimi i tavolinave të punës, karrigeve, rafteve, dollapëve, dyerve, dorezave të dyerve dhe sipërfaqeve të tjera të përdorimit të përditshëm.
3. Pastrimi i dysHEMEVE përmes fshirjes, larjes dhe mirëmbajtjes së tyre sipas llojit të materialit.
4. Pastrimi i rregullt i dritareve, xhamave, kornizave të tyre, si dhe sipërfaqeve të tjera prej xhami në objekt, sipas planit të mirëmbajtjes ose sipas nevojës.
5. Pastrimi i pajisjeve dhe inventarit të zyrave, përfshirë tavolinat, karriget, kompjuterët (vetëm pjesët e jashtme), printerët dhe pajisjet e tjera, duke respektuar rregullat për mbrojtjen e pajisjeve elektronike.
6. Mbledhja, ndarja sipas nevojës dhe largimi i mbeturinave nga të gjitha hapësirat e objektit, si dhe zëvendësimi i qeseve të shportave.
7. Furnizimi i tualeteve me sapun për duar, letër higjienike, letër për tharjen e duarve dhe materiale të tjera higjienike, si dhe sigurimi që lavamanët, pasqyrat dhe pajisjet sanitare të jenë të pastra dhe funksionale.
8. Evidentimi i materialeve dhe pajisjeve të pastrimit (detergjentë, furça, leckë, doreza dhe mjete të tjera), monitorimi i gjendjes së tyre dhe njoftimi i drejtorit për nevojat e furnizimit.
9. Pjesëmarrja në pastrime speciale sipas nevojës, si pastrimi i thellë i ambienteve, larja e dritareve, pastrimi pas aktiviteteve, mbledhjeve ose ngjarjeve të organizuara në institucion.
10. Mirëmbajtja e pastërtisë së hyrjeve, shkallëve, oborrit dhe hapësirave përreth objektit.
11. Respektimi i udhëzimeve për përdorimin, ruajtjen dhe administrimin e sigurt të kimikateve dhe mjeteve të pastrimit, si dhe raportimi i menjëhershëm i çdo gjendjeje të rrezikshme ose dëmtimi të konstatuar të drejtorit.
12. Kujdesi për përdorimin racional të materialeve të pastrimit dhe pajisjeve të punës, duke shmangur shpërdorimin dhe dëmtimin e tyre.

13. Bashkëpunimi me stafin e institucionit për të siguruar një ambient pune të pastër, të sigurt dhe funksional.
14. Kryerja e detyrave të tjera që, në përputhje me natyrën e pozitës së punës, mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme nga mbikëqyrësi/ja;

Kriteret e përgjithshme për pranim:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të zotëroj njërën 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 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 Ligjin për Zyrtarët Publik.

Kërkesat e përgjithshme formale dhe të nevojshme:

- Arsimiti i kërkuar: Shkollim i mesëm
- Pervoja e punës: Nuk kërkohet

- **Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme:**

- a. Aftësi për zbatimin e procedurave dhe udhëzimeve administrative për kryerjen e detyrave të punës;
- b. Të jetë i qëndrueshëm në punën me presion të kohës dhe orare të zgjatura dhe të jetë fleksibil në orare;
- c. Shkathtësi komunikimi, përfshirë aftësinë për të interpretuar informata, dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët.

- **Dokumentet që duhet paraqitur për aplikim:**

- a. Formulari i aplikimit, i plotësuar;
- b. Rezumeja personale (CV)
- c. Kopjet e dokumentit personal (letërnjoftim ose pasaportë);
- d. Kopje e diplomës të dhëna nga institucionet arsimore – (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);
- e. Dëshmi mjekësore se kandidati është në gjendje të mirë shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse (prezantohet nëse kandidati përzgjidhet për emërim);
- f. Dokumenti që nuk jeni dënuar me vendim të formës së prerë (lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj);
- g. Kopjet e dëshmisë së punësimit (nëse posedon)
- h. Kopjet e dëshmisë së trajnimeve (nëse posedon)

- **Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:**

- a. Vlerësimi i jetëshkrimit (deri në 30 pikë)
- b. Intervistë me gojë (deri në 70 pikë)

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

- Përmes web faqes së Komunës së Hanit të Elezit dhe portalit për rekrutim elektronik.

Afati dhe mënyra e aplikimit:

Pranimi i aplikacioneve bëhet brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga data 12.09.2026 deri më 26.09.2026 nga ora 08:00-16:00.

Të gjithë kandidatët e interesuar aplikacionin e punësimit mund t'i marrin në formë fizike pranë Qendrës për Shërbim me Qytetarë në Komunë në Han të Elezit dhe të plotësuar e dorëzojnë në të njëjtin vend, apo ti shkarkojnë në portalin shtetëror <https://konkursi.rks-gov.net>

Dokumentacioni i kandidatëve të cilët nuk i plotësojnë kriteret e konkursit nuk do të shqyrtohen ndërsa në faza tjera do të ftohen vetëm kandidatët që i plotësojnë kriteret e që futen në listë të ngushtë.

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 në LZP.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta nuk pranohen.

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.

Konkursi dhe rezultatet shpallen në linkun: <https://konkursi.rks-gov.net/>, web faqen e komunës <https://haniielezit.rks-gov.net> dhe në tabelën e shpalljes.



**Kryetari i Komunës
Mehmet Ballazhi**