



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore duke u bazuar në nenin 78 paragrafi 2, nenin 80, nenin 81 dhe nenin 82 të Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik, shpallë:

KONKURS PËR PRANIM

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar

Titulli i pozitës	Farmacist
Lloji i pozitës	Nëpunës i shërbimit publik
Koeficienti/Paga	7.4
Numri i kërkuar	1 (një)
Kohëzgjatja e emërimit	Emërim me afat të pacaktuar
Data e njoftimit	25.06.2024
Afati për aplikim	26.06.2024 – 25.07.2024
Institucioni	Komuna e Prizrenit
Njësia	Drejtoria e Shëndetësisë
Vendi i punës	QKMF
Numri i referencës	RN00014352

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës:

- Vërteton kërkesën e sasive të barërave dhe në bazë të saj bënë furnizimin e substancave, barërave, medikamenteve të tjera mjekësore;
- Siguron deponimin dhe ruajtjen adekuate të barërave;
- Përcjell skadencën e barërave, izolon dhe deponon sipas kritereve barëat me afat të skaduar;
- Bën përgatitjen e barërave magjstral dhe bënë mbikëqyrjen e barërave në dhomën aseptike;

- Jep barëra të gatshme dhe barëra magjistral, sipas përshkrimit të mjekut;
- Kontrollon dhënien, përdorimin dhe ruajtjen e barërave në njësi të institucionit;
- Bën porositjen e barërave të nevojshme;
- Mban evidencën e rregullt të dokumentacionit për dorëzimin e barërave nëpër njësi, sidomos të substancave narkotike dhe psikoterapisë;
- Kontrollon dhe mbikëqyrë punën e teknikëve farmaceutik;
- Organizon dhe ndihmon ngritjen e vazhdueshme profesionale të stafit të farmacisë;
- Përcjellë literaturën dhe përkujdeset për aplikimin e metodave të reja në punë;
- Kryen edhe punë tjera specifike për farmacistin;

2. Kërkesat e përgjithshme për pranim:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për veprim, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën 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 një 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 kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

3. Kërkesat e përgjithshme formale:

- Diplomë universitare të Fakultetit të Mjekësisë – Drejtimi Farmaci
- Licenca e punës

4. Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit

- Njohuri të plotë dhe të specializuara në fushën profesionale specifike.
- Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësitë.
- Njohuri të mira të metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike dhe në marrjen e vendimeve.
- Aftësi të arsyetimit logjik dhe analizës.
- Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave.
- Shkathësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale.
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar.
- Njohja e gjuhëve të huaja (e preferueshme).

5. Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

- Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës.
- Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- Kopjet e dëshmisë së punësimit(vërtetim/kontratë) të lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë. Dëshmisë e punësimit jashtë institucioneve publike duhet të mbështet së paku njëra nga dëshmitë si në vijim: pasqyra e pagesave në fondin e kursimeve pensionale apo pasqyra e pagesave të obligimeve tatimore në përputhje me legjislacionin tatimor për të ardhurat personal.
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (vlen për të punësuarit në institucione publike). Kandidatët që nuk janë të punësuar në institucione publike duhet të dërgojnë një vetëdeklaratë me shkrim të nënshkruar se nuk kanë masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Dëshmitë e trajnimeve profesionale të ndjekura apo trajnimeve që aplikuesi i ka realizuar në cilësinë e trajnuesit.
- Kopjet e dokumenteve tjera që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.

6. Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit

- 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.
- Dëshmi se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore.
- Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.

7. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- Testimi me shkrim
- Intervistë

8. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

9. Mënyra e aplikimit:

Kërkesa (Aplikacioni) për punësim gjendet në

<https://kk.rksgov.net/prizren/category/konkursetnjoftimet/aplikacione/dhe-pas-plotesimit-sipas-cdo-pike-te-aplikacionit>, i bashkangjitni dokumentet të cilat kërkohen sipas konkursit dhe mund të aplikoni tek ne drejtpërdrejtë -Adresa jonë: në sportelin e pranimit nr. 2, në objektin e administratës komunale në Komunën e Prizrenit, rr. “Remzi Ademaj” p.n. Prizren.

10. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Të dhëna shtesë:

- Pas përzgjedhjes së kandidatit fitues, njësia përgjegjëse bën verifikimin para emërimit me qëllim të vërtetimit se kandidatët vazhdojnë të plotësojnë kriteret e konkursit, përmes dokumenteve ne origjinal apo të njësuar me origjinalin

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 refuzohen



Jedinica za Menadžiranje Ljudskim Resursima na osnovu člana 78 stav 2, člana 80, člana 81 i člana 82 Zakona br. 08/L-197 za Javne Službenike, objavljuje:

KONKURS ZA PRIJEM

Aplikaciranje je otvoreno za sve zainteresovane kandidate

Naziv pozicije	Farmaceut
Vrsta pozicije	Zaposlen u javnoj službi
Koeficijent/Plata	7.4
Traženi broj	1 (jedan)
Trajanje imenovanja	Imenovanje na neograničeno
Datum obaveštenja	25.06.2024
Rok za apliciranje	26.06.2024 – 25.07.2024
Institucija	Opština Prizren
Jedinica	Direktorijat Zdravstva
Radno mesto	GCPM
Broj reference	RN00014352

1. Opšti opis posla:

- Verifikuje zahtev za količinama lekova i na osnovu toga vrši nabavku supstanci, lekova i drugih medikamenata;
- Osigurava adekvatno čuvanje i skladištenje lekova;
- Prati rok trajanja robe, izoluje i skladišti robu kojoj je istekao rok trajanja prema kriterijumima;
- Vrš pripremu glavnih lekova i vrši nadzor lekova u aseptičnoj prostoriji;
- Daje gotove i glavne lekove, prema lekarskom receptu;
- Kontrolise izdavanje, upotrebu i čuvanje lekova u jedinicama ustanove;

- Vršiti poručbinu potrebnih lekova;
- Redovno vodi evidenciju dokumentacije za isporuku lijekova jedinicama, posebno opojnih supstanci i za psihoterapiju;
- Kontrolise i nadzire rad farmaceutskih tehničara;
- Organizuje i pomaže kontinuirano stručno usavršavanje osoblja ljekarne;
- Prati literaturu i vodi računa o primeni novih metoda u radu;
- Obavlja druge specifične poslove za farmaceuta;

2. Opšti uslovi za prijem:

- Da bude državljanin Republike Kosovo;
- Da ima punu sposobnost za djelovanje, u skladu sa zakonima na snazi;
- Da vlada najmanje jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Da bude u stanju da izvrši relevantan zadatak;
- Da nije osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog djela;
- Da nema disciplinske mere za teški prekršaj u javnoj instituciji.
- Da ima obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili vještine potrebne za relevantnu poziciju, kategoriju, klasu ili grupu.
- Da uspješno prođe procedure prijema definisane ovim zakonom.

3. Opšti formalni zahtjevi:

- Univerzitetska diploma Medicinskog fakulteta -Farmaceutski smjer
- Radna dozvola

4. Znanje, vještine i kvalitete potrebni u postupku zapošljavanja

- Potpuna i specijalizovana znanja iz određene stručne oblasti.
- Visok nivo stručnog ili tehničkog znanja iz relevantne oblasti i razumijevanje oblasti koje se odnose na dužnosti i odgovornosti.
- Dobro poznavanje istraživačkih metoda, koje pomažu u pripremi osnovnih ili analitičkih izvještaja i donošenju odluka.
- Vještine logičkog zaključivanja i analize.
- Sposobnost donošenja nezavisnih profesionalnih prosudbi i diskrecionog prava o pitanjima i značajnog doprinosa razvoju i implementaciji politike.
- Istraživačke, analitičke, evaluacijske vještine i formulisanje preporuka i stručnih savjeta.
- Vještine komunikacije i lični uticaj, uključujući sposobnost predstavljanja.
- Poznavanje stranih jezika (poželjno).

5. Dokumenti koji se podnose kao dio prijave i način kako ih podnijeti

- Kopija lične karte/pasoša/izvoda o državljanstvu Republike Kosovo.
- Kopija diplome tražene po konkursu izdate od strane obrazovnih institucija Republike Kosovo. Ako je diploma stečena u inostranstvu, potvrda o nostrifikaciji stečene diplome ili akt kojim se dokazuje da je stečena diploma u postupku nostrifikacije, pod uslovom da se nostrifikacija diplome podnosi do momenta potpisivanja akta za imenovanje u pozicija;
- Kopije dokaza o zaposlenju (uvjerenja/ugovora) izdate od strane nadležne ustanove za zapošljavanje o radnom stažu, kojim se definiše radno mjesto i trajanje angažovanja na tom radnom mjestu dokaze: izvještaj o uplatama u fond penzione štednje ili izvještaj o uplati poreskih obaveza u skladu sa propisima o porezu na dohodak fizičkih lica.
- Dokaz da nije na snazi disciplinska mjera za teški prekršaj u javnoj ustanovi (odnosi se na zaposlene u javnim ustanovama). ozbiljan prekršaj u javnoj ustanovi.
- Dokaz o pohađanim stručnim obukama ili obukama koje je aplikant završio kao trener.
- Kopije drugih dokumenata koji dokazuju ispunjenost uslova za prijavu definisanih u oglasu za prijem u radni odnos i navedenim u prijavi.

6. Dokazi koji nisu potrebni tokom prijave, već u fazi verifikacije prije zakazivanja

- Uvjerenje o prvobitnim krivičnim presudama izdato od suda kojim se dokazuje da nije osuđivan za krivično djelo sa umišljajem, ne starije od (6) mjeseci od dana izdavanja.
- Dokaz da je kandidat zdravstveno sposoban.
- Relevantni dokazi da kandidat ima punu sposobnost za djelovanje.

7. Način ocjenjivanja kandidata/aplikanata:

- Pismeni test
- Intervju

8. Način obavješćavanja i komunikacije sa kandidatima

- Putem e-pošte i elektronskog portala za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

9. Način apliciranja:

Zahtjev (aplikacija) za zapošljavanje dostupna je na <https://kk.rksgov.net/prizren/category/konkursetnjoftimet/aplikacione/> i nakon ispunjavanja svake tačke prijave

priložite dokumente tražene konkursom i možete se prijaviti nama direktno -Naša adresa: na šalteru br. 2, u objektu opštinske administracije u opštini Prizren, ul. "Remzi Ademaj" b.b. Prizren.

10. Datum objavljivanja konačnih rezultata

- Na kraju vrednovanja kandidata, pobjednik će biti proglašen putem portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>). Svi kandidati koji učestvuju u ovoj proceduri biće pojedinačno obaviješteni elektronskim putem.

Dodatni podaci:

Nakon izbora pobjedničkog kandidata, nadležna jedinica vrši provjeru prije imenovanja kako bi se potvrdilo da kandidati i dalje ispunjavaju kriterijume konkursa, putem originalne ili identične dokumentacije.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i nedovoljno zastupljeni pol imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost, kako je navedeno u ZJS.

Prijave dostavljene nakon isteka roka se ne prihvataju, a nepotpune prijave se odbijaju



Republika e Kosovës
Republika Kosova- Kosova Cumhuriyeti



Komuna e Prizrenit
Opština Prizren – Prizren Belediyesi

08/L-197 sayılı Kamu Görevlileri Yasasının 78. Maddesi, 2. Fıkrası, 80. Maddesi, 81. Maddesi, 82. Maddesi gereğince İnsan Kaynakları Birimi işbu Konkuru yayımlar:

İŞ İLANI

Başvuru ilgilenen tüm adaylara açıktır

İş yeri makamı	Eczacı
Konum türü	Kamu hizmet çalışanı
Maaş	7.4
İstihdam sayısı	1 (bir)
Adlandırma süresi	Belirsiz süre
Bildiri tarihi	25.06.2024
Başvuru tarihi	26.06.2024 – 25.07.2024
Kurum	Prizren Belediyesi
Birim	Sağlık Müdürlüğü
İş yeri	AHAM
Referans numarası	RN00014352

1. Genel iş tanımı:

- İlaç miktarlarına ilişkin talebi doğrular ve buna dayanarak maddelerin, ilaçların ve diğer tıbbi ilaçların tedarikini gerçekleştirirler;
- İlaçların uygun depolanmasını ve saklanması sağlar;

- İlaçların son kullanma tarihini takip eder, son kullanma tarihi geçmiş ilaçları kriterlere göre izole eder ve saklar;
- Aseptik odada ilaçların denetimini ve başlıca ilaçların hazırlanmasını yapar;
- Doktor reçetesine göre hazır ve başlıca ilaçlar verir;
- Kurum biriminde ilaçların dağıtımını, kullanımını ve depolanmasını kontrol eder;
- Gerekli ilaçların siparişini yapar;
- İlaçların, özellikle narkotik ve psikoterapi maddelerin birimlere teslimine ilişkin belgeleri düzenli olarak tutar;
- Farmasötik teknisyenlerin çalışmalarını kontrol eder ve denetler;
- Eczane personelinin sürekli mesleki gelişimini organize eder ve yardımcı olur;
- Literatürü takip eder ve yeni yöntemlerin iş yerinde uygulanmasıyla ilgilenir;
- Ayrıca eczacıya yönelik diğer özel görevleri de yerine getirir;

2. Genel kabul koşulları:

- Kosova Cumhuriyeti vatandaşı olması;
- Yürürlükteki mevzuata göre tam fiil ehliyetine sahip olması;
- Diller Kanunu uyarınca resmi dillerden birine hakim olması;
- İlgili görevi yerine getirebilecek yeteneğe sahip olması;
- Kasten suç işlemekten dolayı hüküm giymemiş olması;
- Bir kamu kurumunda ciddi ihlal nedeniyle herhangi bir disiplin tedbirinin olmaması.
- İlgili pozisyon, kategori, sınıf veya grup için gerekli eğitime, mesleki iş deneyimine ve/veya becerilere sahip olması.
- Kanununda tanımlanan kabul prosedürlerini başarıyla geçmek.

3. Genel formel talepler:

- Üniversite Diploması – Tıp Bilimleri Fakültesi –Eczacılık Bölümü
- Lisansı olmalıdır;

4. İşe alım prosedüründe gerekli olan bilgi, beceri ve nitelikler

- Spesifik mesleki alanda eksiksiz ve uzmanlaşmış bilgi.
- İlgili alana ilişkin yüksek düzeyde mesleki veya teknik bilgi ve görev ve sorumluluklarla ilgili alanların anlamak.
- Temel veya analitik raporların hazırlanmasına ve karar alınmasına yardımcı olacak araştırma yöntemleri hakkında iyi bilgi.
- Mantıksal akıl yürütme ve analiz becerileri.
- Bağımsız mesleki yargılarda bulunabilme ve konularda takdir yetkisi kullanabilme ve politika geliştirme ve uygulamaya önemli katkı sağlama becerisi.
- Araştırma, analitik, değerlendirme, profesyonel tavsiyeler oluşturma becerisi.
- Temsil etme yeteneği de dahil olmak üzere iletişim becerileri ve kişisel etki.
- Yabancı dil bilmek (Tercih edilir).

5. Başvuru kapsamında sunulması gereken belgeler ve bunların nasıl teslim edileceği

- Kosova Cumhuriyeti kimlik kartı/pasaport/vatandaşlık belgesinin kopyası.
- İş ilanının gerektirdiği Kosova Cumhuriyeti eğitim kurumları tarafından verilen diplomanın kopyası. Diplomanın yurt dışında alınması durumunda, alınan diplomanın denkliğini kanıtlayan belge veya işbu pozisyona atanmak için akdin imzalanacağı ana kadar teslim edilmesi koşuluyla denklik aşamasında olduğunu kanıtlayan belge;
- İlgili iş kurumu tarafından iş tecrübesine ilişkin olarak verilen, iş pozisyonunu ve o pozisyonda çalışma süresini belirleyen çalışma belgesinin (tasdikname/sözleşme) kopyaları. Kamu kurumları dışında çalıştığınıza dair kanıt yazının devamındaki kanıtlardan en az biri ile desteklenmelidir: emeklilik tasarruf fonuna ödeme beyanı ya da kişisel gelir vergisi mevzuatına uygun vergi borcu ödeme beyanı.
- Bir kamu kurumunda ciddi bir ihlal nedeniyle yürürlükte olan herhangi bir disiplin tedbirinin bulunmadığına dair deliller (kamu kurumlarında çalışanlar için geçerlidir). Kamu kurumlarında çalışmayan adayların, kamu kurumlarında ciddi ihlaller nedeniyle disiplin cezası bulunmadığına dair imzalı yazılı öz beyanı göndermeleri gerekmektedir.
- Başvuranın eğitmen olarak tamamladığı eğitimlerin veya katıldığı mesleki eğitimlerin kanıtı.
- İşe alım ilanında tanımlanan ve başvuruda belirtilen başvuru şartlarının yerine getirildiğini kanıtlayan diğer belgelerin kopyaları.

6. Başvuru sırasında istenmeyen ancak adlandırma öncesi doğrulama aşamasında istenecek belgeler

- Mahkeme tarafından verilen ve kişinin kasten işlediği bir suçtan dolayı hüküm giymediğine dair cezai mahkûmiyet belgesi, bu belge verildiği tarihten (6) aydan eski olmamalıdır.
- Adayın sağlık açısından uygun olduğunun kanıtı.
- Adayın tam ehliyetli olduğuna dair ilgili delil.

7. Adayların/başvuru sahiplerinin değerlendirilme yöntemi:

- Yazılı test
- Sözlü mülakat

8. Adaylara bildirim ve iletişim şekli

- E – posta ve elektronik istihdam linki aracılığıyla (<https://konkursi.rks-gov.net>)

9. Başvuru şekli :

Müracaat talebi <https://kk.rksgov.net/prizren/category/konkursetnjoftimet/aplikacione/> adresinde bulunmakta olup ve başvurunun her noktasını tamamladıktan sonra konkurun gerektirdiği belgeleri ekleyin ve doğrudan bize başvurabilirsiniz. Ulaşabileceğiniz adresimiz Prizren “ Remzi Ademaj “ no’suz caddesi, Prizren Belediyesinin 2 numaralı gişesi.

10. Nihai sonuçların açıklanma tarihi

- Adayların değerlendirilmesi sonunda kazanan, (<https://konkursi.rks-gov.net>) elektronik işe alım linki üzerinden açıklanacaktır. Bu prosedüre katılan tüm adaylara bireysel olarak elektronik ortamda bilgi verilecektir.

Ek bilgiler:

- Kazanan adayın seçiminden sonra sorumlu birim, adayların konkur kriterlerini karşılamaya devam ettiğini kanıtlamak amacıyla randevu öncesi doğrulamayı orijinal veya aslına benzer belgelerle gerçekleştirir.

Çoğunluk olmayan topluluklar ve onların üyeleri, engelli kişiler ve yeterince temsil edilmeyen cinsiyet, LZP'de belirtildiği gibi adil ve orantılı temsil hakkına sahiptir.