



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore duke u bazuar në nenin 80, nenin 81 të Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrat e Publik, shpall:

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)
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
Kohëzgjatja e emërimit:	afat të pacaktuar
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 e sidomos të materialit që digjet;
- Përcjell skadencën e barërave, izolon dhe deponon sipas kriterëve barëat me afat të skaduar;
- Bënë përgatitjen e barërave maxhistrat dhe bënë mbikëqyrjen e barërave në dhomën aseptike;
- Jep barëra të gatshme dhe barëra maxhistrat, sipas përshkrimit të mjekut;
- Kontrollon dhënien, përdorimin dhe ruajtjen e barërave në njësi të institucionit;
- Bënë 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;

Kërkesat e përgjithshme për pranim:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë 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 pranimi të përcaktuara në Ligjin për Zyrtarët Publik.

2. Kërkesat e përgjithshme formale:

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

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. Dëshmitë 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 personale.
- 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.

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 përkatës se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.

3. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- a. Testimi me shkrim
- b. Intervistë

4. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët dhe shpallja e rezultateve përfundimtare:

Përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>) dhe ueb faqes së Komunës së Prizrenit (<https://kk.rks-gov.net/prizren/>).

5. Mënyra e aplikimit:

Kërkesa (Aplikacioni) për punësim gjendet në <https://kk.rks-gov.net/prizren/category/konkurset-njoftimet/aplikacione/dhe-pas-plotesimit-sipas-cdo-pike-te-aplikacionit-i-bashkengjitni-dokumentet-te-cilat-kerkohen-sipas-konkursit-dhe-mund-te-aplikoni-tek-ne-drejtperdrejte--Adresa-jone-ne-sportelin-e-pranimit-nr.-2,-ne-objektin-e-administrates-komunale-ne-Komunen-e-Prizrenit,-rr.-Remzi-Ademaj-p.n.-Prizren.>

6. Sqarime shtesë:

- a. Dokumentet duhet të jenë në kopje sepse ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit.
- b. 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).
- c. Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional, siç specifikohet në Ligjin për Zyrtarët Publik.
- d. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë dhe aplikacionet e mangëta nuk pranohen.



08/L-197 sayılı Kamu görevlileri Yasası, 80. Maddesi, 81. 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)
Bildiri tarihi:	25.06.2024
Başvuru tarihi:	26.06.2024 – 25.07.2024
Kurum:	Prizren Belediyesi
Birim:	Sağlık Müdürlüğü
İş yeri:	AHAM
Süre:	belirsiz süreli
Referans numarası:	RN00014352

1. Genel iş tanımı

- İlaç miktarlarına ilişkin talebi doğrular ve buna dayanarak maddelerin, ilaçların ve diğer tıbbi ilaçların tedarikini gerçekleştirirler;
- İlaçların, özellikle de yanan malzemenin yeterli düzeyde depolanmasını ve saklanmasını 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 yaptılar;
- 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.

Genel kabul koşulları:

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

2. Genel formel talepler:

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

Başvuru kapsamında teslim edilmesi gereken belgeler ve teslim edilme şekli

- Kosova Cumhuriyeti kimlik kartı/pasaport/vatandaşlık belgesinin kopyası.
- Konkur doğrultusunda talep edilen, Kosova Cumhuriyeti eğitim kurumları tarafından verilen diplomanın kopyası. Diplomanın yurt dışından alınmış olması halinde, diplomanın denklik belgesi ya da iş akdin imzalanması anına dek diplomanın teslim edilmesi koşulu ile diplomanın denklik prosedüründe olduğunu gösteren belge;
- İlgili iş kurumu tarafından iş tecrübesine ilişkin olarak verilen, iş pozisyonunu ve o pozisyonda çalışma süresini belirleyen çalışma belgesinin (tasdikname/sözleşme) nüshaları. Kamu kurumları dışında çalıştığınıza dair kanıt aşağıdaki kanıtlardan en az biri ile desteklenmelidir: emeklilik tasarruf fonuna ödeme beyanı veya kişisel gelir vergisi mevzuatına uygun vergi borcu ödeme tablosu.
- Bir kamu kurumunda ciddi bir ihlal nedeniyle yürürlükte olan herhangi bir disiplin tedbirinin bulunmadığının kanıtı (kamu kurumundaki 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.

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.

3. Adayların/başvuru sahiplerinin değerlendirilme yöntemi:

- a. Yazılı test

b. Sözlü mülakat

4. Adaylara bildirim ve iletişim şekli ile kesin sonuçların açıklanma şekli:

Elektronik istihdam linki (<https://konkursi.rks-gov.net>) ve Prizren Belediyesinin web sitesi (<https://kk.rks-gov.net/prizren/>).

5. Başvuru şekli:

İstihdam Talebini (Başvuruyu) https://kk.rks-gov.net/prizren/category/konkurset_njoftimet/aplikacione/ linkinde bulabilirsiniz ve başvurunun her noktasını tamamladıktan sonra konkura göre gerekli olan belgeleri ekleyin ve doğrudan bize başvurabilirsiniz - Adresimiz : Prizren “ Remzi Ademaj” caddesi No’suz, Prizren Belediyesinin yönetim binasındaki 2 numaralı kabul gişesi.

6. Ek açıklama

- a. Belgeler iade edilmeyeceği için iki nüsha halinde olmak zorundadır, asılları ise görüşme sırasında istenecektir.
- b. Doğru ve gerçek bilgiler yalnızca belgelerle kanıtlanmış bilgiler olarak kabul edilecektir (kanıtsız olanlar değil).
- c. Azınlık topluluklar ve üyeleri, Kamu Görevlileri Kanununda belirtildiği üzere adil ve orantılı temsil hakkına sahiptir.
- d. Son başvuru tarihinden sonra yapılan başvurular ve eksik başvurular kabul edilmeyecektir.

İnsan Kaynakları Yönetim Birimi



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
Vreme trajanja imenovanja:	Neodređeno vreme
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;
- Vrší 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;
- Kontrolira 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;

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.

2. Opšti formalni zahtjevi:

- Univerzitetska diploma Medicinskog fakulteta - Farmaceutski smjer
Licence o radu;

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).

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 poziciju;

- Kopije dokaza o zaposlenju (potvrda/ugovor) izdate od strane nadležne ustanove za zapošljavanje o radnom stažu, kojim se definiše radno mjesto i trajanje angažovanja na tom radnom mjestu. Dokazi o radnom odnosu izvan javnih institucija, treba se naknadno priložiti bar jedan od dokaza kao u nastavku: pregled 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 ispunjavanje uslova za apliciranje definisanih u oglasu za prijem u radni odnos i navedenim u aplikaciji.

Dokazi koji nisu potrebni tokom apliciranja, već u fazi verifikacije prije imenovanja

- Potvrda o krivičnim presudama original 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.

3. Način ocjenjivanja kandidata/aplikanata:

- Pismeni test
- Intervju

4. Način obavješćavanja i komunikacije sa kandidatima i objavljivanje konačnih rezultata:

- Putem e-pošte i elektronskog portala za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>) i ueb stranice opštine Prizren (<https://kk.rks-gov.net/prizren/>).

5. Način apliciranja:

Zahtjev (aplikacija) za zapošljavanje dostupna je na

<https://kk.rks.gov.net/prizren/category/konkursetnjoftimet/aplikacione/> i nakon ispunjavanja svake tačke prijave priložite dokumente tražene konkursom i možete aplicirati direktno -Naša adresa: na šalteru br. 2, u objektu opštinske administracije u opštini Prizren, ul. "Remzi Ademaj" b.b. Prizren.

6. Dodatna objašnjenja:

- a. Dokumenti moraju biti kopije jer se oni ne vraćaju, dok original dokumenta će se tražiti u slučaju intervistiranja.
- b. Tačne informacije i istinite smatraće se samo one informacije, koje su dokazane dokumentima (ne one koje su izjavljene bez dokaza).
- c. Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i nedovoljno zastupljeni pol imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost, kako je navedeno u ZJS.
- d. Aplikacije dostavljene nakon isteka roka se ne prihvataju, a nepotpune aplikacije se odbijaju.