



Në bazë të nenit 8 të Ligjit Nr. 03/L-212 të Punës të Republikës së Kosovës dhe nenit 3 paragrafi 1 të Udhëzimit Administrativ nr.14/2011 për Rregullimin e Procedurave për Themelimin e Marrëdhënies së Punës në Sektorin Publik , Komuna e Prishtinës shpallë :

K O N K U R S
PËR PLOTËSIMIN E VENDIT TË PUNËS

DREJTORIA E ADMINISTRATËS

POZITA: Telefonist – një (1) ekzekutues

KOEFICIENTI : 5

ORARI I PUNËS: 40 orë në javë

PËRGJEGJËSIA MBIKËQYRËSE :

MBIKËQYRJA: Udhëheqësit të Sektorit dhe Drejtorit

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS :

- Pranon thirrjet telefonike dhe në rast nevojë kalon linjën te personat përgjegjës;
- Mban evidencë për thirrjet telefonike jashtë territorit të Komunës së Prishtinës;
- Kujdeset që të kufizojë hyrjen e personave të paautorizuar në centralin telefonik;
- Lajmëron personat përgjegjës për defektet eventuale në centralin telefonik;
- Kryen edhe detyra të tjera me kërkesë të Udhëheqësit të Sektorit dhe Drejtorit të Drejtorisë;

Për punën e tij, i përgjigjet udhëheqësit të sektorit dhe drejtorit të Drejtorisë së Administratës.

Kushtet:

- Përgatitja e mesme shkollore;
- Shkathtësi të mira komunikimi, duke përfshirë aftësinë për të interpretuar informata, dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët;
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione bazike (Word, Excel, etj)

Data e shpalljes së Konkursit :29.09.2015 deri me dt.13.10.2015

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Qendrën për Shërbim me Qytetarë në objektin e vjetër të Komunës së Prishtinës.

Në aplikacion duhet të ceket qartë titulli i vendit të punës dhe dokumentet e bashkangjitura aplikacionit duhet të jenë kopje dhe nuk kthehen.

Konkursi duhet të jetë i barabartë për të gjithë kandidatët e synuar, pa asnjë lloj diskriminimi ashtu qysh parashihet me Ligjin nr.03/L-212 të Punës.

Inkurajohen që të konkurrojnë personat me nevoja të veçanta.

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

Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër do të kontaktohen.

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë kalendarike nga dita e shpalljes për pozitën e cekur më lart.

Aplikacionit duhet t'i bashkëngjiten:

- Dëshmi të kualifikimit shkollor;
- Dëshmi mbi përvojën e punës;
- Dokument të identifikimit;
- Dëshmi që nuk jeni i ndjekur penalisht.

Për çdo informatë plotësuese mund të kontaktoni me Njësinë e personelit të Komunës së Prishtinës, ne nr. të tel. 038- 230-900, lok.10-70.