



**KOMPANIA RAJONALE E UJËSJELLËSIT
SH. A.**



Zyret qendrore
Rr. Lekë Dukagjini Nr. 156 30000 Pejë
Telefoni: 039 / 432 355
www.hidrodrini.com

Bazuar në nenin 8 të Ligjit Nr.03/L-212 të Punës, nenit 4 të UA MFPT-NR.01/2024 për rregullimin e procedurave të konkursit në sektorin publik, rregullores mbi organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve dhe detyra të punës si dhe ankes I i rregullores mbi pagat dhe kompensimet e tjera KRU “ Hidrodrini “ Sh. A. Pejë, KRU “ Hidrodrini “ Sh. A. rishpall këtë :

KONKURS PUBLIK

Titulli i vendit të punës:	Menaxher në ITUN
Ndërrmarja:	KRU“Hidrodrini”Sh.A.Pejë
Titulli i mbikëqyrësit:	Drejtori Teknik
Numri i kryesve:	1(Një)
Vendi i punës(lokaliteti)	Gorazhdevc,Pejë
Mënyra e aplikimit	Adresa elektronike(email)
Paga:	1008 sipas rregullores mbi paga dhe kompensime të tjera
Kohëzgjatja e Kontratës:	Kontrata lidhet për kohë të caktuar (6 mujore), me mundësi vazhdimi varësisht nga angazhimi i të punësuarit.

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Menaxhimi i proceseve mekanike dhe biologjike të ITUN, përfshirë trajtimin e llumit dhe aktivitetet përcjellëse;
- Administrimi i punës së personelit dhe vlerësimi i performancës së tyre;
- Sigurimi i regjistrimit të të gjitha të dhënave relevante (konsumi i energjisë, koha e punës së pompave, kostot, dëmtimet, shqetësimet, zëvendësimet etj.);
- Mirëmbajtja dhe planifikimi i kostos, planifikimi i materialeve dhe i kimikateve.
- Koordinimi i personelit të caktuar dhe përgjegjës sipas situatës së ITUN (operacioni dimëror dhe veror, shqetësime të ndryshme në të njëjtën kohë);
- Zhvillimi i planit vjetor të trajnimit për shëndetin dhe sigurinë, futja e fletëve të formularëve të kërkuar për punë të ndryshme;
- Analizimi dhe përshtatja e parametrave të kërkuara për objektivat;
- Planifikimi për riparime, rehabilitim dhe rinovime sipas nevojës, lidhja me njësitë e tjera. Niveli i performancës: Pajtueshmëria me standardet e cilësisë, Kohëzgjatja e mjeteve dhe pajisjeve, cilësia e planifikimit, përdorimi ekonomik i burimeve, mbrojtja e operimit të qëndrueshëm të ITUN;
- Përgatitja e urdhëresave të punës bazuar në planet operative dhe të mirëmbajtjes dhe buxhetet, regjistrimi i të gjitha të dhënave relevante ditore, mujore dhe vjetore, optimizimi i energjisë, përgatitja e planeve për inspektim të vazhdueshëm, mirëmbajtja preventive dhe riparimet e pompave pajisje dhe pajisje të tjera;

- Planifikimi i pjesëve të këmbimit, lëndëve të para dhe furnizimeve, monitorimi i standardeve të cilësisë dhe manuali i personelit;
- Është pjesë ndërlidhëse midis departamentit dhe njësive tjera operative;
- Kryen edhe detyra tjera të caktuara nga eprori linear dhe KE;
- Është i detyruar të zbatojë disiplinën në punë, rregulloret e shëndetit dhe sigurisë në punë, rregullat e caktuara nga ndërmarrja për këtë proces pune dhe në rast të shkeljes së tyre mban përgjegjësi disiplinore;
- Për punën e tij / saj i përgjigjet eprorit linear drejtorit teknik

Kërkesat/Kualifikimet Profesionale:

- ❖ Aplikacioni i cili mund të shkarkohet nga faqja e Kompanisë;
- ❖ Diplomë universitare në inxhinieri civile, inxhinieri mekanike, inxhinieri kimike, ose inxhinier i Teknologjisë, Fakultetit Ekonomik dhe Juridik ,të bashkangjitet në formatin .pdf;
- ❖ Njohuri të mira të punës me kompjuter - njohuri të shkëlqyera të pakos së MS Office (veçanërisht Excel);
- ❖ Të ketë njohuri të gjuhës angleze;
- ❖ Aftësi të avancuara të komunikimit verbal dhe përmes e-mailit;
- ❖ Aftësi analitike në punë;
- ❖ Aftësi të menaxhimit të kohës;
- ❖ Aftësi të menaxhimit të stresit;
- ❖ Të ketë integritet të lartë moral e profesional;
- ❖ Të jetë i/e gatshme për të përvetësuar vazhdimisht njohuri e shkathtësi të reja në punë;
- ❖ Të jetë i/e aftë të punoj në ekip dhe punë individuale;
- ❖ CV të formës Europass;
- ❖ Dëshmi për përvojën e punës në fushën e Menaxhimit të deshmuara me referencat e prezentuara;
- ❖ 3 vjet përvojë pune të deshmuara nga Trusti :
- ❖ Certifikatë nga Gjykata kompetente që nuk është i dënuar me aktgjykim të formës së prerë për kryerjen e veprës penale të dënueshme, jo më të vjetër se gjashtë (6) muaj.
- ❖ Kopja e letërnjoftimit;
- ❖ Letër motivimin;

Procedura për aplikim:

Aplikacioni mund të merret në web-faqen e kompanisë www.kruhidrodrini.com .

Të gjitha dokumentet e kërkuara sipas konkursit duhet të dërgohen në email burimetnjerezore@hidrodrini.com, pas aplikimit të suksesshëm do të pranoni një email për konfirmim. Nëse nuk keni pranuar email-in konfirmues, atëherë shkruani në email adresën burimetnjerezore@hidrodrini.com (vetëm në rastin kur pas aplikimit nuk e keni pranuar email-in konfirmues).

Konkursi mbetet i hapur pesëmbëdhjet (15) ditë kalendarike nga dita e publikimit duke filluar nga data **13.07.2024** deri me datën **27.07.2024** në ora **16:00h**.

Vërejtje :

Dokumentet e dërguara pas afatit të cekur më lartë nuk do të pranohen. Dokumentat jo të kompletuara dhe jo-adekute do të refuzohen.

KRU “ Hidrodrini” Sh. A. ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës.



KOMPANIA RAJONALE E UJËSJELLËSIT
SH. A.



Zyret qendrore
Rr. Lekë Dukagjini Nr. 156 30000 Pejë
Telefoni: 039 / 432 355
www.hidrodrini.com

Na osnovu člana 8 Zakona o radu br. 03/L-212, člana 4 UA MFPT-BR 01/2024 za regulisanje konkursnih postupaka u javnom sektoru, pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta i radnih zadataka, kao i Aneks I Uredbe o platama i drugim naknadama KRU „Hidrodrini“ D.D. Peć, KRU "Hidrodrini" D.D. pobjavljuje sledeći:

JAVNI KONKURS

Naziv radnog mesta:	ITUN menadžer
Preduzeće:	RVP "Hidrodrini" D.D
Zvanje supervizora:	Tehnički Direktor
Broj izvršioca:	1 (jedan)
Radno mesto (lokacija):	Goraždevc, Peć
Način prijave	Elektronska adresa (e-mail)
Plata:	1008 po uredbi o platama i drugim naknadama
Trajanje Ugovora:	Ugovor se zaključuje na određeno vreme (6 meseci), sa mogućnošću produženja u zavisnosti od zalaganja zaposlenog.

Zadaci i obaveze:

- Upravljanje ITUN-ovim mehaničkim i biološkim procesima, uključujući tretman mulja i prateće aktivnosti;
- Upravljanje kadrovskim radom i vrednovanje njihovog učinka;
- Obezbeđuje i evidentira sve relevantne podatke (potrošnja energije, radno vrijeme pumpe, troškovi, oštećenja, nedoumice, zamjene, itd.);
- Održava i planira troškove, planiranje materijala i hemikalija.
- Koordinira sa određenim i odgovornim osobljem prema situaciji u ITUN (zimski i letnja operacija, različiti problemi u isto vreme);
- Izrađuje godišnji plana obuke o zdravlju i bezbednosti, unos potrebnih obrazaca za različite poslove;
- Analiza i prilagođavanje potrebnih parametara za ciljeve;
- Planiranje popravki, rehabilitacije i renoviranja po potrebi, veza sa drugim jedinicama. Nivo performansi: Usklađenost sa standardima kvaliteta, Trajanje alata i opreme, kvalitet planiranja, ekonomično korišćenje resursa, zaštita stabilnog rada ITUN-a;
- Izrada radnih naloga na osnovu planova i budžeta rada i održavanja, evidentiranje svih relevantnih dnevnih, mesečnih i godišnjih podataka, optimizacija energije, izrada planova za kontinuirani pregled, preventivno održavanje i remont pumpi, opreme i uređaja dr.;
- Planiranje rezervnih delova, sirovina i zaliha, praćenje standarda kvaliteta i kadrovskog priručnika;
- Deo je za vezu između odeljenja i drugih operativnih jedinica;
- Obavlja i druge poslove postavljene od strane linijskog pretpostavljenog i EK;
- Dužan je da sprovodi disciplinu na radu, propise o zaštiti i zdravlju na radu, pravila koja je preduzeće utvrdilo za ovaj radni proces i u slučaju njihovog kršenja snosi disciplinsku odgovornost;

- Za svoj rad odgovara linijskom pretpostavljenom, tehničkom direktoru.

Profesionalni zahtevi/kvalifikacije:

- ❖ Aplikacija koja se može preuzeti sa sajta Kompanije;
- ❖ Univerzitetska diploma građevinarstva, mašinskog inženjersva, hemijskog inženjersva ili inženjera tehnologije, Ekonomsko-pravni fakultet, u prilogu u .pdf formatu;
- ❖ Dobro poznavanje rada na računaru - odlično poznavanje MS Office paketa (posebno Ekcel);
- ❖ Da ima znanje engleskog jezika;
- ❖ Da poseduje napredne veštine verbalne i e-mail komunikacije;
- ❖ Da poseduje analitičke sposobnosti u radu;
- ❖ Da poseduje veštine upravljanja vremenom;
- ❖ Da poseduje veštine upravljanja stresom;
- ❖ Da poseduje visok moralni i profesionalni integritet;
- ❖ Da je spreman da stalno stiče nova znanja i veštine u radu;
- ❖ Da je spreman za timski i individualni rad;
- ❖ Europass obrazac CV;
- ❖ Dokaz o radnom iskustvu u oblasti Menadžmenta, dokazano predstavljenim referencama;
- ❖ 3 godine radnog iskustva dokazano od strane Trusta;
- ❖ Uvjerenje nadležnog suda da nije osuđivan pravnosnažnom presudom za izvršenje kažnjivog krivičnog djela, ne starije od šest (6) mjeseci.
- ❖ Kopija lične karte;
- ❖ Motivaciono pismo;

Postupak za Aplikaciju:

Aplikacija se može preuzeti sa sajta kompanije www.kruhidrodrini.com ..

Sva potrebna dokumenta po konkursu moraju biti poslata na e-mail burimetnjerezore@hidrodrini.com, nakon uspešne prijave dobićete e-mail za potvrdu. Ako niste dobili mejl sa potvrdom, pišite na mejl adresu burimetnjerezore@hidrodrini.com (samo u slučaju kada nakon prijave niste dobili mejl sa potvrdom).

Konkurs ostaje otvoren petnaest (15) kalendarskih dana od dana objavljivanja, počev od **13.07.2024** godine do **27.07.2024.** godine u **16:00h.**

Napomena:

Dokumenti poslata nakon navedenog roka neće biti prihvaćeni. Nepotpuna i neadekvatna dokumenta biće odbijena.

RVP „Hidrodrini“ D. D. nudi jednake mogućnosti zapošljavanja za sve građane Republike Kosovo.