



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. shpall këtë :

KONKURS I BRENDSHËM

Titulli i vendit të punës:	Roje
Ndërrmarja:	KRU “ Hidrodrini “ Sh.A.Pejë
Titulli i mbikëqyrësit:	Menaxherit të Njesisë ose Eprorit Linear
Numri i kryesve:	1(Një)
Vendi i punës(loкации)	Autopark NjO Istog
Mënyra e aplikimit	Adresa elektronike(email)
Paga:	480 sipas aneks 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:

- Bënë sigurimin e objekteve të ndërmarrjes dhe hapësirave përreth;
- Ruan automjetet që të mos vije deri tek thyerja e tyre, dëmtimi, vjedhja, etj;
- Në raste të vërejtjes së rrezikut nga zjarri apo rreziqeve të tjera, ndërmerr masat më efikase dhe menjëherë kërkon ndihmë për evitimin e të metave;
- Në raste sulmi ndërmerr masa të caktuara komfor Rregullores mbi punën e shërbimit në sigurimin fiziko-teknik të objekteve;
- Të gjitha të metat e vërejtura i shënon në libër të vërejtjeve dhe mbi të njëjtat informon referentin për mbrojtje dhe siguri fizike;
- Pranimin dhe dorëzimin e detyrës e bën me shkrim;
- Përdorë aparatet kundër zjarrit, armën, përdorimi i të cilës në mënyrë precize është përcaktuar në rregullat e shërbimit të rojtarëve dhe udhëzimet e udhëheqësit drejtpërdrejt;
- Punët dhe detyrat e punës i kryen në pajtim me aktet e përgjithshme interno dhe udhëzimeve verbale;
- Bën kontrollimin e materialit, automjeteve dhe personave të cilët hyjnë dhe dalin në ndërtesë, njëherit në libër shënon hyrjet dhe daljet, si dhe vërejtjet e tjera në kohën kur nuk punohet apo jashtë orarit;
- Nuk lejon daljen e automjeteve dhe mjeteve të tjera, nëse për këtë nuk është dhënë urdhri me shkrim apo në mënyrë tjetër, nga oborri apo ndërtesa;
- Shënon kohën e ardhjes dhe daljes së punëtorëve në kohën jashtë orarit të punës;

- Punët dhe detyrat e punës i kryen në katër ndërrime;
- Në rastet e vizitës nga ana e udhëheqësit ose punëtorit të autorizuar, i raporton mbi gjendjen dhe gjërat e vërejtura gjatë punës së tij;
- Kryen dhe punë të tjera varësisht nga nevojat e ndërmarrjes dhe urdhëresat e departamentit teknik;
- Detyrohet të zbatojë kodin e etikës dhe rregullat e caktuara të ndërmarrjes për këtë proces pune dhe në rast të shkeljes së tyre mban përgjegjësi për raportimin e tyre te eprori linear;
- Për punën e tij / saj i përgjigjet eprorit linear / menaxherit të njësisë.

Kërkesat/Kualifikimet Profesionale:

- ❖ Aplikacioni i cili mund të shkarkohet nga faqja e Kompanisë;
- ❖ Diplomë e Shkollës së Mesme;
- ❖ Të jetë i/e aftë të punoj në ekip dhe punë individuale;
- ❖ 1 vit përvojë pune të deshmuar 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;

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 **burimetnjerëzore@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 **burimetnjerëzore@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 **01.11.2025** deri me datën **15.11.2025** në ora **16:00h**.

Mënyra e Vlerësimit të kandidatëve

Testimi me shkrim vlerësohet deri në shtatëdhjetë (70) pikë, jetë përshkrimi (CV) i kandidatit vlerësohet deri në dhjetë (10) pikë, dhe intervistimi deri në njëzetë (20) pikë.

Kalendari i përafërt i procedurës të rekrutimit

Brenda shtatë (7) ditësh pas mbylljes së afatit të konkursit, njësia e burimeve njerëzore të institucionit publik bën verifikimin paraprak të aplikacioneve, me qëllim të konstatimit të përmbushjes së kriterëve të konkursit nga kandidatët sipas aplikacioneve të pranuar. Testimi me shkrim zhvillohet brenda dhjetë (10) ditëve pas përfundimit të fazës së verifikimit paraprak të aplikacioneve, dhe mbahet në një njëjtën ditë dhe kohë për të gjithë kandidatët. Kandidatët e suksesshëm ftohen në intervistë brenda shtatë (7) ditëve nga data e mbylljes së vlerësimit të testimit me shkrim. Pas përfundimit të procesit të intervistave, njësia e burimeve njerëzore brenda pesë (5) ditëve harton raportin përfundimtar ku bën kalkulimin e pikëve për secilin kandidat në çdo fazë dhe bën shpalljen e rezultateve përfundimtare vetëm për kandidatët fitues, me më së shumti pikë të fituara

Vërejtje :

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



**REGIONALNA KOMPANIJA VODOVODA
A. D.**



Glavni Ured
Ul. Leke Dukagjini Br. 156 30000 Peç
Telefon: 039 / 432 355
www.hidrodrini.com

Na osnovu člana 8 Zakona br. 03/L-212 o radu, člana 4 Uredbe MFPT br. 01/2024 o regulisanju procedura konkursa u javnom sektoru, pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta i zadataka, kao i Aneksa I pravilnika o platama i drugim naknadama RKV "Hidrodrini" A.D. Peç:

UNUTRAŠNJI KONKURS

Naslov radnog mesta: Čuvar

Preduzeće: RKV "Hidrodrini" A.D. Peç

Naslov nadređenog: Menadžer jedinice ili neposredno nadređeni

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mesto rada (lokacija): Autopark O.J Istok

Način prijavlivanja: Elektronska adresa (email)

Plata: 480 prema aneksu pravilnika o platama i drugim naknadama

Trajanje ugovora: Ugovor se zaključuje na određeno vreme (6 meseci), sa mogućnošću produženja u zavisnosti od angažovanja zaposlenog.

Zadaci i Obaveze:

- Obezbeđuje objekte preduzeća i okolni prostor;
- Čuva vozila kako ne bi došlo do njihovog oštećenja, lomljenja, krađe i sl.;
- U slučajevima uočavanja opasnosti od požara ili drugih rizika, preduzima najefikasnije mere i odmah traži pomoć radi otklanjanja nedostataka;
- U slučaju napada preduzima određene mere u skladu sa Pravilnikom o radu službe fizičko-tehničkog obezbeđenja objekata;
- Sve uočene nedostatke upisuje u knjigu zapažanja i o istima obaveštava referenta za zaštitu i fizičku sigurnost;
- Primopredaju dužnosti vrši u pisanom obliku;
- Upotrebljava protivpožarne aparate i oružje, čija je upotreba precizno određena pravilima službe stražara i uputstvima neposrednog rukovodioca;
- Poslove i radne zadatke obavlja u skladu sa opštim internim aktima i usmenim uputstvima;
- Kontrolise materijal, vozila i lica koja ulaze i izlaze iz objekta, istovremeno u knjigu upisuje ulaske i izlaske, kao i druga zapažanja tokom neradnog vremena ili van radnog vremena;
- Ne dozvoljava izlazak vozila i drugih sredstava iz dvorišta ili objekta ukoliko za to nije izdato pismeno ili drugačije naređenje;
- Evidentira vreme dolaska i odlaska radnika van redovnog radnog vremena;
- Poslove i radne zadatke obavlja u četiri smene;
- U slučaju posete od strane rukovodioca ili ovlašćenog radnika, podnosi izveštaj o stanju i zapažanjima tokom svog rada;
- Obavlja i druge poslove u zavisnosti od potreba preduzeća i naloga tehničkog odeljenja;
- Obavezan je da poštuje etički kodeks i utvrđena pravila preduzeća za ovaj proces rada, a u slučaju njihovog kršenja snosi odgovornost i o tome izveštava neposredno nadređenog;
- Za svoj rad odgovara neposredno nadređenom / menadžeru jedinice.

Zahtjevi/Profesionalne Kvalifikacije:

- ❖ Aplikacija koja se može preuzeti sa veb-stranice Kompanije;
- ❖ Diploma srednje škole;
- ❖ Da bude sposoban/na za rad u timu i samostalno;
- ❖ 1 godina radnog iskustva potvrđena od strane Trusta;
- ❖ Uverenje nadležnog suda da nije osuđen/a pravosnažnom presudom za izvršenje kažnjivog krivičnog dela, ne starije od šest (6) meseci;
- ❖ Kopija lične karte.

Procedura za prijavu:

Prijavni obrazac može se preuzeti na veb-stranici kompanije www.kruhidrodrini.com.

Sva tražena dokumenta prema konkursu treba poslati na e-mail adresu

burimetnjerezore@hidrodrini.com, nakon uspešne prijave dobićete e-mail potvrdu.

Ako niste primili potvrdni e-mail, tada pišite na adresu **burimetnjerezore@hidrodrini.com** (samo u slučaju kada nakon prijave niste primili potvrdni e-mail).

Konkurs ostaje otvoren petnaest (15) kalendarskih dana od dana objavljivanja, počevši od datuma **01.11.2025 do 15.11.2025 u 16:00h**.

Način ocenjivanja kandidata

Pismeni test se ocenjuje do sedamdeset (70) poena, biografija (CV) kandidata se ocenjuje do deset (10) poena, a intervju do dvadeset (20) poena.

Približan kalendar postupka regrutacije

U roku od sedam (7) dana nakon zatvaranja roka konkursa, jedinica za ljudske resurse javne institucije vrši preliminarnu proveru prijave, sa ciljem utvrđivanja ispunjavanja kriterijuma konkursa od strane kandidata na osnovu dostavljenih prijave.

Pismeni test se održava u roku od deset (10) dana nakon završetka faze preliminarne provere prijave i održava se istog dana i u isto vreme za sve kandidate.

Uspešni kandidati se pozivaju na intervju u roku od sedam (7) dana od datuma završetka ocenjivanja pismenog testa.

Nakon završetka procesa intervjuja, jedinica za ljudske resurse u roku od pet (5) dana sastavlja završni izveštaj u kojem vrši obračun poena za svakog kandidata u svakoj fazi i objavljuje konačne rezultate samo za kandidate koji su ostvarili najveći broj poena.

Napomena:

Dokumenta poslata nakon gore navedenog roka neće biti prihvaćena.

Nepotpuna i neadekvatna dokumentacija biće odbijena.