



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 PUBLIK

Titulli i vendit të punës:	Lexues Inkasukes
Ndërrmarja:	KRU “ Hidrodrini “ Sh.A.Pejë
Titulli i mbikëqyrësit:	Drejtor Komercial
Numri i kryesve:	1(Një)
Vendi i punës(lokacioni)	NjO Istog
Mënyra e aplikimit	Adresa elektronike(email)
Paga:	600 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:

- Lexon për çdo muaj e më së largu tre muaj gjendjen e ujit të shpenzuar përmes ujëmatësit dhe e fakton me foto brenda çdo tremujori;
- Ngarkohet me material për faturim për çdo muaj dhe është i obliguar të bëjë shpërndarjen e tyre tek secili konsumator;
- Gjatë leximit evidentojnë rastet e ujëmatësve në gjendje jo të rregullt, rastet e kyçjeve të paligjshme abuzim me ujëmatës dhe i raportojnë ato;
- Varësisht nga kërkesa e ekipit të shkyçjeve, lexuesi/inkasanti asiston në shkyçje;
- Përgjegjës për përditësimin e adresave të sakta për konsumatorët e zonës;
- I lajmëron prishjet dhe rrjedhjet në shërbimin për konsumator;
- Mban përgjegjësi administrative dhe ligjore për saktësinë e hedhjes së gjendjeve në pajisjen mobile të faturimit dhe mos faturimin eventual në zonën e mbulimit;
- Jep informacione të ndryshme që i kërkon zyrtari i lartë (inspektori i Nj.O.) dhe shefi i shërbimit;
- Ndihmon shërbimet tjera në identifikimin e konsumatorëve në rastet e adresave jo të sakta;
- Njofton konsumatorin për shpenzim enorm të ujit në raste defektesh eventuale;
- Shpërndan vërejtjet për mos pagesë të borxhit;
- Shpërndan vendimet e konsumatorëve me pranim/dorëzim dhe të njëjtën e dorëzon në shërbim të konsumatorëve;
- Kontratat e shërbimeve të përgatitura nga shërbimi i konsumatorëve i pranon nga zyrtari i lartë (inspektori të NjO-të) dhe i dërgon për tu nënshkruar nga konsumatorët në zonat ku operon;
- Është i obliguar ta mbaj ID për t’u identifikuar tek konsumatori si punëtor i KRU Hidrodrini;

- Raporton me shkrim te Inspektori i zonës përkatësisht shefit për shqyçje dhe inspektime në NjO, mbi ecurinë e punës dhe problematikën e hasur - raport javor dhe mujor;
- Kryen detyra të tjera dhe i raporton zyrtarëve të lartë (Inspektorit të NjO-të) dhe shefit të shërbimit;
- Kryen detyra të tjera të cilat (më tutje) mund të jenë të përshkruara në përshkrimin bashkangjitur të punës ose të caktuara nga punëdhënësi;
- Është i detyruar të zbatojë disiplinën në punë, kodin e etikës, rregulloret / rregullat e caktuara nga ndërmarrja për këtë proces pune dhe në rast të shkeljes së tyre mban përgjegjësi disiplinore;
- Për punën e tij i përgjigjet eprorit linear, Drejtorit Komercial.

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 deshmua 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 pesëmbëdhjetë (15) ditë kalendarike nga dita e publikimit duke filluar nga data **26.11.2025** deri me datën **10.12.2025** 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 përfaqësuesit të 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 kritereve 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. Lekë Dukagjini Nr. 156 30000 Peć
Telefon:
039 / 432 355
www.hidrodrini.com

Na osnovu člana 8. Zakona br. 03/L-212 o radu, člana 4. Administrativnog uputstva MFPT-NR.01/2024 o regulisanju postupaka konkurencije u javnom sektoru, KRU "Hidrodrini" Sh. A. Peja, KRU "Hidrodrini" Sh. A. objavljuje sljedeći:

JAVNI KONKURS

Naziv radnog mesta: Čitač – inkasant

Preduzeće: KRU "Hidrodrini" Sh.A. Peć

Naziv nadređenog: Komercijalni direktor

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mesto rada (lokacija): NjO Istok

Način prijave: Putem elektronske adrese (e-mail)

Plata: 600 €, prema aneksu Pravilnika o platama i drugim naknadama

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

Dužnosti i odgovornosti:

- Svakog meseca, a najkasnije svaka tri meseca, očitava stanje utrošene vode putem vodomera i to dokumentuje fotografijom u okviru svakog tromesečja;
- Preuzima materijal za fakturisanje za svaki mesec i obavezan je da izvrši njihovu distribuciju svakom potrošaču;
- Tokom očitavanja evidentira slučajeve vodomera u neregularnom stanju, slučajeve nelegalnih priključaka ili zloupotreba vodomera i o tome podnosi prijavu;
- U zavisnosti od zahteva ekipe za isključenja, čitač/inkasant asistira pri isključenjima;
- Odgovoran je za ažuriranje tačnih adresa potrošača u zoni mbulimit;
- Prijavljuje kvarove i curenja službi za potrošače;
- Snosi administrativnu i zakonsku odgovornost za tačnost unosa stanja u mobilni uređaj za fakturisanje, kao i za eventualno nefakturisanje u zoni za koju je odgovoran;
- Pruža različite informacije koje zahteva stariji zyrtar (inspektor Nj.O.) i šef službe;
- Pomaže drugim službama u identifikovanju potrošača u slučajevima netačnih adresa;
- Obaveštava potrošača o enormnoj potrošnji vode u slučajevima mogućih kvarova;
- Dostavlja opomene za neplaćanje dugova;
- Dostavlja rešenja potrošačima uz evidentiran prijem/primopredaju i ista dostavlja službi za potrošače;
- Pripremljene ugovore o uslugama od strane službe za potrošače preuzima od starijeg zyrtari (inspektora Nj.O.) i dostavlja ih potrošačima na potpis u zonama gde operiše;
- Obavezan je da poseduje ID karticu radi identifikacije kod potrošača kao radnik KRU Hidrodrini;
- Izveštava pismeno Inspektora zone, odnosno nadređenog za isključenja i inspekcije u O.J, o toku rada i uočenim problemima – nedeljni i mesečni izveštaj;
- Obavlja i druge zadatke i izveštava starije službenike (Inspektora NjO) i šefa službe;

- Obavlja i druge zadatke koji mogu biti navedeni u priloženom opisu posla ili određeni od strane poslodavca;
- Obavezan je da primenjuje radnu disciplinu, kodeks etike, kao i propise i pravila utvrđena od strane preduzeća za ovaj radni proces, a u slučaju njihovog kršenja snosi disciplinsku odgovornost;
- Za svoj rad odgovara neposredno nadređenom, Komercijalnom direktoru.

Zahtevi / Profesionalne kvalifikacije:

- ❖ Aplikacija koja se može preuzeti sa zvanične stranice Kompanije;
- ❖ Diploma Srednje škole;
- ❖ Sposobnost za rad u timu i samostalno;
- ❖ Jedna (1) godina radnog iskustva potvrđena od strane Trusta;
- ❖ Uverenje nadležnog Suda da kandidat nije osuđivan pravosnažnom presudom za izvršenje krivičnog dela, ne starije od šest (6) meseci;
- ❖ Kopija lične karte.

Postupak prijave:

Prijava se može preuzeti sa web stranice kompanije **www.kruhidrodrini.com** Sva dokumentacija potrebna za konkurs mora biti poslana putem e-maila **burimetnjerezore@hidrodrini.com**. Nakon uspješne prijave dobit ćete email potvrde. Ako niste primili email potvrde, pišite na email adresu **burimetnjerezore@hidrodrini.com** (samou slučaju da niste primili email potvrde nakon prijave). Konkurs ostaje otvoren petnaest (15) kalendarskih dana od dana objavljivanja, počevši od **26.11.2025 do 10.12.2025 u 16:00h** **Metoda ocjenjivanja kandidata**

Pismeni test nosi do sedamdeset (70) bodova, CV kandidata do deset (10) bodova, a intervju do dvadeset (20) bodova.

Pibližan kalendar postupka zapošljavanja

U roku od sedam (7) dana nakon zatvaranja konkursa, jedinica za ljudske resurse javne institucije vrši preliminarnu provjeru prijava, kako bi se utvrdilo ispunjavanje kriterija konkursa od strane kandidata na osnovu primljenih prijava. Pismeni test se održava u roku od deset (10) dana nakon završetka faze preliminarne provjere prijava, i održava se istog dana i u isto vrijeme za sve kandidate. Uspješni kandidati se pozivaju na intervju u roku od sedam (7) dana od dana zatvaranja evaluacije pismenog testa. Nakon završetka procesa intervjua, jedinica za ljudske resurse u roku od pet (5) dana sastavlja konačni izvještaj u kojem izračunava bodove za svakog kandidata u svakoj fazi i objavljuje konačne rezultate samo za pobjedničke kandidate, sa najvećim brojem osvojenih bodova.

Napomena:

Dokumenti dostavljeni nakon gore navedenog roka neće biti prihvaćeni. Nepotpuni i neadekvatni dokumenti bit će odbačeni.