



KOMPANIA RAJONALE E UJËSJIELLËSIT  
SH. A.



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

|                                   |                                                                                                              |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Titulli i vendit të punës:</b> | Klorinist/Roje                                                                                               |
| <b>Ndërrmarja:</b>                | KRU“Hidrodrini”Sh.A.Pejë                                                                                     |
| <b>Titulli i mbikëqyrësit:</b>    | Menaxherit të Njesisë ose Eprorit Linear                                                                     |
| <b>Numri i kryesve:</b>           | 1(Një)                                                                                                       |
| <b>Vendi i punës(lokacioni)</b>   | Istog                                                                                                        |
| <b>Mënyra e aplikimit</b>         | Adresa elektronike(email)                                                                                    |
| <b>Paga:</b>                      | 528 sipas aneks rregullores mbi paga dhe kompensime të tjera                                                 |
| <b>Kohëzgjatja e Kontratës:</b>   | Kontrata lidhet për kohë të caktuar (6 mujore), me mundësi vazhdimi varësisht nga angazhimi i të punësuarit. |

#### Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Punon në ndërrime në stacionet e klorimit, kryen klorimin e ujit të sistemit të ujësjiellësit dhe Punon në ndërrime në stacionet e klorimit, kryen klorimin e ujit të sistemit të ujësjiellësit dhe mirëmbajtjen e aparateve të klorimit;
- Është i obliguar që të mbajë librin e ndërrimit dhe të plotësojë librin e shënimeve për klorin rezidual si dhe shënimet për prurjen e ujit;
- Nëse gjatë ndërrimit vjen deri te defekti në aparate, i kryen intervenimet e duhura në kuadër të aftësive të veta , përndryshe e thërret Shefin dhe e njofton me situatën;
- Në rast të defektit të madh e përpilon raportin me shkrim për defektin;
- Është i obliguar ta njoftojë teknikun e ndërrimit të ardhshëm për çdo ndryshim që ka ndodhur gjatë ndërrimit të tij;
- Është i obliguar që mos ta lëshojë vendin e punës deri në ndërrimin e ardhshëm;
- Është përgjegjës për klorimin permanent dhe sipas rregullave të ujit të pijes në stacionet e klorimit;
- Është i detyruar të zbatojë disiplinën në punë, rregullat e caktuara nga ndërmarrja për këtë proces pune dhe në rast të shkeljes së tyre, mban përgjegjësi disiplinore;
- Është përgjegjës për përdorimin e mjeteve të mbrojtjes në punë;
- Është përgjegjës për higjienën dhe pastërtinë në stacionet e klorimit;
- Përgjigjet për saktësinë e detyrave të parashtruara;
- 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 / shefit të sektorit.

### **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 pesëmbëdhjet (15) ditë kalendrike nga dita e publikimit duke filluar nga data **20.02.2026** deri me datën **06.03.2026** 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. 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:** Klorinista / Stražar

**Preduzeće:** KRU "Hidrodrini" Sh.A. Peć

**Naziv nadređenog:** Menadžer Jedinice ili Linijski nadređeni

**Broj izvršilaca:** 1 (Jedan)

**Mesto rada (lokacija):** Istok

**Način prijavljivanja:** Elektronska adresa (e-mail)

**Plata:** 528 €, prema aneksu Pravilnika o platama i drugim naknadama

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

#### **Zadaci i Odgovornosti:**

- Radi u smenama na stanicama za hlorisanje, obavlja hlorisanje vode u sistemu vodosnabdevanja i održavanje aparata za hlorisanje;
- Obavezan je da vodi smensku knjigu i da popunjava knjigu beležaka o rezidualnom hloru, kao i evidenciju o dotoku vode;
- Ako tokom smene dođe do kvara na aparatima, izvršava potrebne intervencije u okviru svojih sposobnosti, a u suprotnom poziva Šefa i obaveštava ga o situaciji;
- U slučaju većeg kvara sastavlja pisani izveštaj o kvaru;
- Obavezan je da obavesti tehničara naredne smene o svim promenama koje su nastale tokom njegove smene;
- Obavezan je da ne napušta radno mesto do dolaska naredne smene;
- Odgovoran je za permanentno hlorisanje i za poštovanje pravila u vezi sa vodom za piće na stanicama za hlorisanje;
- Obavezan je da primenjuje radnu disciplinu i pravila određena od strane preduzeća za ovaj proces rada, a u slučaju njihovog kršenja snosi disciplinsku odgovornost;
- Odgovoran je za korišćenje sredstava zaštite na radu;
- Odgovoran je za higijenu i čistoću na stanicama za hlorisanje;
- Odgovara za tačnost izvršenih radnih zadataka;
- Obavlja i druge poslove u zavisnosti od potreba preduzeća i naloga tehničkog departmana;
- Obavezuje se da poštuje kodeks etike i pravila određena od strane preduzeća za ovaj proces rada, a u slučaju njihovog kršenja odgovoran je da o tome izvesti nadređenog;
- Za svoj rad odgovara nadređenom / šefu sektora.

#### **Zahtjevi/Profesionalne Kvalifikacije:**

- ❖ Aplikacija, koja se može preuzeti sa zvanične stranice Kompanije;

- ❖ Diploma srednje škole;
- ❖ Da bude sposoban/sposobna da radi u timu i samostalno;
- ❖ 1 godina radnog iskustva, dokazano putem Trusta;
- ❖ Uverenje nadležnog suda da kandidat nije osuđivan pravosnažnom presudom za izvršenje krivičnog dela kažnjivog po zakonu, 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** (samo u slučaju da niste primili email potvrde nakon prijave).

Konkurs ostaje otvoren petnaest (15) kalendarskih dana od dana objavljivanja, počevši od **20.02.2026 do 06.03.2026 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.

#### **Približan 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.