



KOMPANIA RAJONALE E UJËSJELLËSIT
SH. A.



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

Bazuar në nenin 8 të Ligjit Nr. 03/L-212 të Punës, nenin 4 të Udhëzimit Administrativ (MFPT) Nr. 01/2024 për rregullimin e procedurave të konkursit në sektorin publik, Rregullores për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve dhe Detyrave të Punës, si dhe Aneksit II të Rregullores për Pagat dhe Kompensimet e Tjera të KRU "Hidrodrini" Sh.A. Pejë, KRU "Hidrodrini" Sh.A. Pejë 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): Pejë
Mënyra e aplikimit: Adresa elektronike (email)
Paga: 660 € (gjashtëqind e gjashtëdhjetë euro), sipas Aneksit II të Rregullores mbi Pagat dhe Kompensimet e Tjera.
Kohëzgjatja e Kontratës: Kontrata lidhet për kohë të caktuar (6 muaj), 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 eventuale 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;
- Kontratën e shërbimeve të përgatitura nga shërbimi i konsumatorëve i pranon nga zyrtari i lartë (inspektori i 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 shkyçje dhe inspektime në NjO, mbi ecurinë e punës dhe problematikën e hasur - raport javor dhe muajor;

- 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 14.08.2026 deri me datën 28.08.2026 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.



KOMPANIA RAJONALE E UJËSJELLËSIT
SH. A.



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

Na osnovu člana 8 Zakona br. 03/L-212 o radu, člana 4 Administrativnog uputstva (MFRT) br. 01/2024 o uređivanju postupaka konkursa u javnom sektoru, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta i radnih zadataka, kao i Aneksa II Pravilnika o platama i ostalim naknadama RKV „Hidrodrini“ A.D. Peć, RKV „Hidrodrini“ A.D. Peć raspisuje ovaj:

JAVNI KONKURS

Naziv radnog mesta:	Očitavač/Inkasant
Preduzeće:	RKV „Hidrodrini“ A.D. Peć
Naziv nadređenog:	Komercijalni direktor
Broj izvršilaca:	1 (jedan)
Mesto rada (lokacija):	Peć
Način prijavljivanja	Elektronska adresa (email)
Plata:	660 € (šest stotina šezdeset evra), prema Aneksu II Pravilnika o platama i ostalim naknadama.
Trajanje ugovora:	Ugovor se zaključuje na određeno vreme (6 meseci), uz mogućnost produženja u zavisnosti od angažovanja zaposlenog.

Dužnosti i odgovornosti:

- Svakog meseca, a najkasnije u roku od tri meseca, očitava stanje potrošene vode putem vodomera i dokumentuje ga fotografijom u okviru svakog tromesečja;
- Zadužuje se materijalom za fakturisanje za svaki mesec i obavezan je da izvrši njihovu distribuciju svakom potrošaču;
- Tokom očitavanja evidentira slučajeve vodomera u neispravnom stanju, slučajeve nelegalnih priključaka i zloupotrebe vodomera i o njima izveštava;
- U zavisnosti od zahteva ekipe za isključenja, očitavač/inkasator asistira pri isključenju;
- Odgovoran je za ažuriranje tačnih adresa potrošača u zoni;
- Prijavljuje kvarove i curenja službi za potrošače;
- Snosi administrativnu i zakonsku odgovornost za tačnost unošenja stanja u mobilni uređaj za fakturisanje i eventualno nefakturisanje u zoni pokrivanja;
- Daje različite informacije koje od njega zahteva viši službenik (inspektor PJ) i šef službe;
- Pomaže drugim službama u identifikovanju potrošača u slučajevima netačnih adresa;
- Obaveštava potrošača o enormnoj potrošnji vode u slučajevima eventualnih kvarova;
- Dostavlja opomene zbog neplaćanja duga;
- Dostavlja odluke potrošačima uz prijem/predaju i iste predaje službi za potrošače;
- Ugovore o uslugama koje je pripremila služba za potrošače preuzima od višeg službenika (inspektora PJ) i dostavlja ih potrošačima na potpisivanje u zonama u kojima radi;
- Obavezan je da nosi identifikacionu karticu radi identifikacije kod potrošača kao radnik RKV Hidrodrini;
- Pismeno izveštava inspektora zone, odnosno šefa za isključenja i inspekcije u PJ, o toku rada i uočenim problemima – nedeljni i mesečni izveštaj;

- Obavlja i druge poslove i izveštava više službenike (inspektora PJ) i šefa službe;
- Obavlja i druge poslove koji (u daljem tekstu) mogu biti opisani u priloženom opisu posla ili određeni od strane poslodavca;
- Dužan je da poštuje radnu disciplinu, kodeks etike, pravilnike/pravila koje je preduzeće utvrdilo za ovaj proces rada, a u slučaju njihovog kršenja snosi disciplinsku odgovornost;
- Za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu, Komercijalnom direktoru.

Zahtevi/Stručne kvalifikacije:

- ❖ Prijavni obrazac koji se može preuzeti sa internet stranice Kompanije;
- ❖ Diploma srednje škole;
- ❖ Da bude sposoban/na za timski i samostalni rad;
- ❖ 1 godina radnog iskustva dokazana potvrdom Trusta;
- ❖ Uverenje nadležnog suda da nije osuđivan pravosnažnom presudom za izvršenje kažnjivog krivičnog dela, ne starije od šest (6) meseci.
- ❖ Kopija lične karte;

Postupak prijavljivanja:

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

Sva dokumenta koja se zahtevaju konkursom treba poslati na email burimetnjerezore@hidrodrini.com, nakon uspešne prijave primiće email sa potvrdom burimetnjerezore@hidrodrini.com

Ukoliko niste primili email sa potvrdom, pišite na email adresu burimetnjerezore@hidrodrini.com (samo u slučaju kada nakon prijavljivanja niste primili email sa potvrdom) burimetnjerezore@hidrodrini.com

Konkurs ostaje otvoren petnaest (15) kalendarskih dana od dana objavljivanja, počev od 14.08.2026. do 28.08.2026. godine u 16:00 časova.

Način ocenjivanja kandidata

Pismeno testiranje ocenjuje se sa najviše sedamdeset (70) bodova, biografija (CV) kandidata sa najviše deset (10) bodova, a intervju sa najviše dvadeset (20) bodova.

Okvirni kalendar postupka zapošljavanja

U roku od sedam (7) dana nakon isteka roka konkursa, jedinica za ljudske resurse javne institucije vrši prethodnu proveru prijave, radi utvrđivanja ispunjenosti kriterijuma konkursa od strane kandidata prema primljenim prijavama. Pismeno testiranje se sprovodi u roku od deset (10) dana nakon završetka faze prethodne provere prijave i održava se istog dana i u isto vreme za sve kandidate. Uspešni kandidati pozivaju se na intervju u roku od sedam (7) dana od dana završetka ocenjivanja pismenog testiranja. Nakon završetka procesa intervjua, jedinica za ljudske resurse u roku od pet (5) dana sastavlja završni izveštaj u kojem vrši obračun bodova za svakog kandidata u svakoj fazi i objavljuje konačne rezultate samo za uspešne kandidate, sa najvećim brojem osvojenih bodova.

Napomena:

Dokumenta poslata nakon gore navedenog roka neće biti prihvaćena. Nepotpuna i neodgovarajuća dokumenta biće odbijena.