KOMPANIA RAJONALE E UJËSJELLËSIT
HIDRODRINI
SH.A. - PEJË ZYRA QËNDRORE
Nr. 2552 Data 03.11.26

KOMPANIA RAJONALE E UJËSJELLËSIT
SH. A.

HIDRODRINI

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 , 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 II 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: Menaxher në ITUN
Ndërrmarja: KRU''Hidrodrini''Sh.A.Pejë
Titulli i mbikëqyrësit: Drejtori Teknik
Numri i kryesve: 1(Një)
Vendi i punës(lokacioni) Gorazhdevc,Pejë
Mënyra e aplikimit Adresa elektronike(email)
Paga: 1068 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 përgjëgjesitë:

- 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 përformancës: 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, juridik dhe ekonomik ,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 te 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 përvojen e punes në fushën e Menaxhimit të deshmuara me referencat e prezentuara:
- ❖ 3 vjet përvojë pune te 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 kopmpanisë **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 per 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 pesëmbëdhjetë (15) ditë kalendarike nga dita e publikimit duke filluar nga data **03.11.2026** deri me datën **17.11.2026** 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 kritereve të konkursit nga kandidatët sipas aplikacioneve të pranuara. 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
HIDRODRINI
SH.A. - PEJË ZYRA QËNDRORE
Nr. 2552 Data 03.11.26

REGIONALNA KOMPANIJA VODOVODA A. D.

HIDRODRINI

Glavni Ured
Ul. Lekë Dukagjini Br. 156 30000 Peć Telefon: 039 / 432 355
www.kruhidrodrini.com

Na osnovu člana 8. Zakona o radu br. 03/L-212, člana 4. Administrativnog uputstva (MFPT) br. 01/2024 o uređivanju konkursnih procedura u javnom sektoru, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i poslova, kao i Aneksa II Pravilnika o platama i drugim naknadama Regionalne Vodovodne Kompanije„Hidrodrini"A.D.Peć, Regionalna Vodovodna Kompanija„Hidrodrini"A.D. Peć raspisuje sljedeći:

JAVNI KONKURS

Naziv radnog mesta: Menadžer u Postrojenju za prečišćavanje otpadnih voda (ITUN)
Preduzeće: RKV „Hidrodrini" A.D. Peć
Naziv radnog mesta nadređenog: Tehnički direktor
Broj izvršilaca: 1 (jedan)
Mesto rada (lokacija): Goraždevac, Peć
Način prijavljivanja: Elektronskim putem (e-mail)
Plata: 1.068 evra, u skladu sa Pravilnikom o platama i drugim naknadama.
Trajanje ugovora: Ugovor se zaključuje na određeno vreme (6 meseci), uz mogućnost produženja u zavisnosti od radnog angažovanja zaposlenog.

Poslovi i odgovornosti:

- Upravljanje mehaničkim i biološkim procesima Postrojenja za prečišćavanje otpadnih voda (ITUN), uključujući tretman mulja i prateće aktivnosti;
- Upravljanje radom osoblja i ocenjivanje njihovog radnog učinka;
- Obezbeđivanje evidentiranja svih relevantnih podataka (potrošnja energije, vreme rada pumpi, troškovi, oštećenja, smetnje, zamene itd.);
- Održavanje i planiranje troškova, planiranje materijala i hemikalija;
- Koordinacija dodeljenog i odgovornog osoblja u skladu sa situacijom u ITUN-u (zimski i letnji režim rada, različite smetnje koje se javljaju istovremeno);
- Izrada godišnjeg plana obuke iz oblasti zdravlja i bezbednosti, uvođenje potrebnih obrazaca za različite poslove;
- Analiziranje i prilagođavanje parametara potrebnih za ostvarivanje ciljeva;
- Planiranje popravki, rehabilitacije i renoviranja prema potrebi, povezivanje sa drugim jedinicama. Nivo radnog učinka: usklađenost sa standardima kvaliteta, vek trajanja sredstava i opreme, kvalitet planiranja, ekonomično korišćenje resursa, obezbeđivanje održivog rada ITUN-a;
- Priprema radnih naloga na osnovu operativnih planova, planova održavanja i budžeta, evidentiranje svih relevantnih dnevnih, mesečnih i godišnjih podataka, optimizacija potrošnje energije, priprema planova za kontinuiranu inspekciju, preventivno održavanje i popravke pumpi, uređaja i druge opreme;
- Planiranje rezervnih delova, sirovina i zaliha, praćenje standarda kvaliteta i priručnika za osoblje;

- Predstavlja vezu između departmana i drugih operativnih jedinica;
- Obavlja i druge poslove koje mu odrede neposredni rukovodilac i glavni izvršni direktor;
- Dužan je da poštuje radnu disciplinu, propise o zdravlju i bezbednosti na radu, pravila koja je preduzeće utvrdilo za ovaj proces rada, a u slučaju njihovog kršenja snosi disciplinsku odgovornost;
- Za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu, tehničkom direktoru.

Uslovi/Stručne kvalifikacije:

- ❖ Prijavni obrazac koji se može preuzeti sa internet stranice Kompanije;
- ❖ Univerzitetska diploma iz oblasti građevinarstva, mašinstva, hemijskog inženjerstva, tehnološkog inženjerstva, prava ili ekonomije, koju je potrebno priložiti u PDF formatu;
- ❖ Dobro poznavanje rada na računaru – odlično poznavanje MS Office paketa (posebno Excela);
- ❖ Poznavanje engleskog jezika;
- ❖ Napredne veštine verbalne komunikacije i komunikacije putem elektronske pošte;
- ❖ Analitičke sposobnosti u radu;
- ❖ Sposobnost upravljanja vremenom;
- ❖ Sposobnost upravljanja stresom;
- ❖ Visok moralni i profesionalni integritet;
- ❖ Spremnost za kontinuirano sticanje novih znanja i veština u radu;
- ❖ Sposobnost za timski i samostalni rad;
- ❖ Biografija (CV) u Europass formatu;
- ❖ Dokaz o radnom iskustvu u oblasti menadžmenta, potvrđen priloženim referencama;
- ❖ Tri (3) godine radnog iskustva, potvrđene dokazom iz Penzionog fonda (Trust);
- ❖ Uverenje nadležnog suda da kandidat nije pravosnažnom presudom osuđen za izvršenje kažnjivog krivičnog dela, ne starije od šest (6) meseci;
- ❖ Kopija lične karte;
- ❖ Motivaciono pismo.

Procedura prijavljivanja:
Obrazac za prijavu može se preuzeti na internet stranici kompanije www.kruhidrodrini.com. Sva dokumentacija koja se zahtijeva konkursom mora se dostaviti na e-mail adresu **burimetnjerezore@hidrodrini.com**. Nakon uspješno podnesene prijave, dobićete e-mail sa potvrdom o prijemu prijave Ukoliko niste primili e-mail sa potvrdom, obratite se putem e-mail adrese **burimetnjerezore@hidrodrini.com** (isključivo u slučaju kada nakon podnošenja prijave niste primili e-mail sa potvrdom).
Konkurs ostaje otvoren petnaest (15) kalendarskih dana od dana objavljivanja, počev od 03.11.2026. godine do 17.11.2026. godine, do 16:00 časova.

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

Okvirni kalendar postupka zapošljavanja.
U roku od sedam (7) dana nakon isteka konkursnog roka, jedinica za ljudske resurse javne institucije vrši preliminarnu provjeru prijava, s ciljem utvrđivanja ispunjenosti konkursnih kriterijuma od strane kandidata, na osnovu primljenih prijava. Pismeno testiranje sprovodi se 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 pozivaju se na intervju u roku od sedam (7) dana od dana završetka ocjenjivanja pismenog testa. Nakon završetka postupka intervjuisanja, jedinica za ljudske resurse u roku od pet (5) dana sastavlja završni izvještaj u kojem vrši obračun bodova za svakog kandidata u svakoj fazi i objavljuje konačne rezultate samo za uspješne kandidate, koji su osvojili najveći broj bodova.

Napomena:
Dokumentacija dostavljena nakon gore navedenog roka neće biti prihvaćena. Nepotpuna i neodgovarajuća dokumentacija biće odbijena.