



REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVO	
KOMUNA E VUSHTRRIË-OPŠTINA VUÇITRN	
Nr. / Br.	6541/26
Nr. i fq. / Br. st.	-3-
Data: / Datum:	11.02.2026
VUSHTRRI - VUÇITRN	



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Komuna e Vushtrrisë
Opština Vuçitrn – Municipality of Vushtri

Në bazë të Ligjit për Zyrtarët Publikë Nr.08/L-197, neni 78 paragrafi 2, neni 80, neni 81 dhe 82 dhe Rregullores (QRK) - Nr.30/2024 për Procedurën e Pranimit të Nëpunësve të Shërbimit Publik në Sektorin e Shëndetësisë, neni 5, 6, 7 dhe 8, Komuna e Vushtrrisë, shpall:

K O N K U R S

Institucioni: Komuna e Vushtrrisë;

Drejtoria: Shëndetësi dhe Përkujdesje Sociale

Shtëpia e Komunitetit për Persona me Aftësi të Kufizuar për të Rritur në Lumadh – Vushtri.

Titulli i vendit të punës:

Ndihmës infermier në Shtëpinë e Komunitetit për Persona me Aftësi të Kufizuar për të Rritur në Lumadh – Vushtri.

Numri i pozitave: Një (1);

Lloji i Pozitës: Nëpunës i Shërbimit Publik;

Titulli i mbikëqyrësit: Udhëheqësi i Institucionit;

Grada/Koeficienti: H 21- 5.50;

Kohëzgjatja e kontratës: Në kohë të pacaktuar;

Periodha e punës provuese: Gjashtë (6) muaj;

Orët e punës: 40.

Përshkrimi i detyrave dhe përgjegjësi:

- Kujdeset për higjienën e rezidentëve, ndihmon në pastrimin e tyre si dhe bën pastrimin e atyre që nuk mund të pastrohen vet për shkak të gjendjes së rëndë shëndetësore dhe e raporton infermierin përgjegjës;
- Ka për detyrë të bëjë rregullimin e shtretërve dhe të repartit si dhe pastrimin e tyre;
- Në bashkëpunim me infermierin organizojnë dërgimin e rezidentëve në restorantin kuzhinës dhe bëjnë shpërndarjen e ushqimit për rezidentët në nevojë si dhe u ndihmojnë në të ushqyer atyre që nuk mund të ushqehen vet;
- Përgatit klientët në mëngjes, drek dhe në mbrëmje si dhe u ndihmon në veshmbathjen e tyre.
- Bën ndërrimin e pampersave të klientëve si dhe i përgatit për gjumë në mbrëmje duke ua - pastruar këmbët dhe duke ua rregulluar shtratin;
- Bën përcjelljen e klientëve dhe merr pjesë në terapinë e punës dhe të rehabilitimit në bashkëpunim me infermierët;
- Ndihmon infermieret në transportimin e rasteve jashtë institucionit;
- Kryen edhe punë tjera sipas urdhrit të udhëheqësit të institucionit dhe nevojave të rezidentëve;

Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë të zyrtares/it publik sipas nenit 9 të LZP-së

1. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
2. Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
3. Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
4. Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
5. Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
6. Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
7. Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës; dhe
8. Të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

Kualifikimi profesional, aftësitë:

- Shkolla e Mesme e Lartë;

Dokumentet e nevojshme:

Ekstrakti i lindjes (kopje);
Diploma e shkollimit të kryer- (kopje);
Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (vlen për të punësuarit në institucione publike). Kandidatët që nuk janë të punësuar në institucione publike duhet të dërgojnë një vetë deklaratë me shkrim të nënshkruar se nuk kanë masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
Letërnjoftimi (kopje); dhe
Certifikata të trajnimeve (kopje).

Dokumentet të cilat kërkohen gjatë fazës së verifikimit para emërimit

Diploma e kualifikimit arsimor e noterizuar;
Vërtetimin për zotësinë e plotë të veprimit (para fillimit të punës);
Certifikatën nga Gjykata (originali) - (para fillimit të punës);
Certifikatën shëndetësore (para fillimit të punës);

**Pranimi i aplikacioneve bëhet brenda tridhjetë (30) ditëve nga data:
12.02.2026 – 13.03.2026**

Mënyra e vlerësimit:

Vlerësimi nëpërmjet testimit me shkrim:

Vlerësimi maksimal i mundshëm për testimin me shkrim është deri në shtatëdhjetë (70) pikë. Testimin me shkrim e kalojnë vetëm kandidatët që marrin të paktën pesëdhjetë (50) pikë në testimin me shkrim.

Vlerësimi nëpërmjet intervistës:

Në intervistë kandidati mund të vlerësohet më së shumti tridhjetë (30) pikë.

Kalueshmëria, është arritja e së paku 70 % të pikëve të fituara në testimin me shkrim dhe intervistë.

Paraqitja e kërkesave për aplikim:

Si rregull aplikimet kryhen përmes SIMBNJ. Në pamundësi të aplikimit të kandidatit në mënyrë elektronike deri në përshtatje të SIMBNJ-së, kandidatët mund të dorëzojnë aplikacionin në mënyrë manuale.

Të gjithë kandidatët e interesuar, aplikacionet mund ti marrin në formë fizike në Qendrën për Shërbim me Qytetarë, apo ti shkarkojnë nga web faqja zyrtare e Komunës së Vushtrrisë <https://kk.rks-gov.net/vushtri/> dhe portali shtetëror <https://konkursi.rks-gov.net/> dhe të plotësuara ti dorëzojnë në Qendrën për Shërbim me Qytetarë.

Vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret dhe hyjnë në listën e ngushtë do të ftohen në intervistë. Të gjithë kandidatët të cilët kanë mbaruar studimet jashtë Republikës së Kosovës që konkurrojnë për këto pozita, duhet që diplomat e tyre (gradat universitare të fituara) të jenë të njohura (nostrifikuara) nga Ministria e Arsimit Shkencës dhe Teknologjisë, në pajtim me Udhëzimin Administrativ, nr.12/2018 të datës 10.09.2018, në të kundërtën komisioni gjatë selektimit të aplikacioneve, do të refuzoj çdo aplikacion të kandidatëve të cilët nuk e kanë plotësuar këtë kusht të konkursit.

Mirëpritën aplikacionet prej meshkujve dhe femrave të të gjitha komuniteteve të Republikës së Kosovës.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.

Për çdo paqartësi aplikuesit i drejtohen Njesisë së Burimeve Njerëzore, zyra nr 33 ose në tel :038 200 42 444 ose në email: njmbnj.vushtri@rks-gov.net.

Rezultatet shpallen në web faqen e komunës së Vushtrrisë <https://vushtri.rks-gov.net/> dhe në linkun: <https://konkursi.rks-gov.net/>.

Udhëheqësi i Njesisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore



REPUBLICA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVO
KOMUNA E VUSHTRRIË - OPŠTINA VUČITRN

Nr. / Br. 6541126

Nr. i fq. / Br. st. -3-

Data: / Datum: 11. 02. 2026

VUSHTPRI - VUČITRN



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Komuna e Vushtrrië
Opština Vučitrn – Municipality of Vushtri



Na osnovu Zakona o Javnim Službenicima br. 08/L-197, člana 78 stav 2, člana 80, člana 81 i 82 i Uredbe (KRK) - br. 30/2024 o Postupku Prijema Službenika Javnih Službi u Sektor Zdravstva Član 5, 6, 7 i 8, Opština Vučitrn, saopštava:

K O N K U R S

Institucija: Opština Vučitrn;

Direkcija: Zdravstvo i socijalna zaštita;

Kuća Zajednice za Odrasle Osobe sa Invaliditetom u Veliku Reku – Vučitrn.

Naslov radnog mesta:

Medicinski tehničar – pomoćnik u Kući Zajednice za Odrasle Osobe sa Invaliditetom u Veliku Reku – Vučitrn.

Broj pozicija: Jedan (1);

Vrsta Pozicije: Službenika javne službe;

Zvanje nadzornika: Rukovodioc Institucije;

Ocena / koeficijenti: H 21- 5.50;

Trajanje ugovora: Na neodređeno vreme;

Period probnog rada: Šest meseci;

Radno vreme: 40.

Opis dužnosti i odgovornosti:

- Brine o higijeni korisnika, pomaže u njihovom čišćenju, kao i obavlja higijenu onih koji se ne mogu sami očistiti zbog teškog zdravstvenog stanja i o tome obaveštava odgovornu medicinsku sestru;
- Zadužen/a je za nameštanje kreveta i održavanje čistoće odeljenja;
- U saradnji sa medicinskom sestrom organizuje odvođenje korisnika u restoranski deo kuhinje i vrši podelu hrane korisnicima kojima je potrebna pomoć, kao i pomaže pri hranjenju onima koji se ne mogu sami hraniti;
- Priprema korisnike ujutru, u podne i uveče, kao i pomaže pri njihovom oblačenju;
- Vršiti zamenu pelena korisnicima i priprema ih za spavanje uveče, pere im noge i namešta krevet;
- Prati korisnike i učestvuje u radnoj terapiji i rehabilitaciji u saradnji sa medicinskim sestrama;
- Pomaže medicinskim sestrama u transportu slučajeva van institucije;
- Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca institucije i prema potrebama korisnika..

Opšti kriterijumi za prihvatanje dužnosti javnih sluzbenika

1. Da je državljanin Republike Kosovo;
2. Da ima punu sposobnost da deluje u skladu sa zakonima na snazi;
3. Da vlada najmanje jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
4. Da je u stanju da izvrši odgovarajući zadatak;
5. da nije osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
6. Za teški prekršaj u javnoj ustanovi ne bi trebalo da postoji disciplinska mera;
7. Da ima obrazovanje, stručno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za radnu poziciju, relevantnu kategoriju, klasu ili grupu; i
8. Da uspešno prođe prijemne procedure definisane ovim zakonom

Profesionalne kvalifikacije, veštine:

- Viša srednja škola

Potrebni dokumenti:

- ✓ Izvod iz rođenja (kopija);
- ✓ Diploma o završenom obrazovanju - (kopija);
- ✓ Dokaz da nije na snazi disciplinska mera za teži prekršaj u javnoj ustanovi (odnosi se na zaposlene u javnim ustanovama). Kandidati koji nisu zaposleni u javnim ustanovama dužni su da pošalju potpisanu pisanu samoizjavu da nemaju disciplinske mere za teže prekršaje u javnim ustanovama;
- ✓ Licna karta (kopija); i
- ✓ Potvrda o obuci (kopija).

Dokumenti potrebni tokom faze verifikacije pre zakazivanja

Overena diploma o stručnoj kvalifikaciji kod notara;
Potvrda za punu radnu sposobnost (nakon prijema na posao);
Uverenje iz suda (original) - (nakon prijemu na posao);
Zdravstveno uverenje (nakon prijemu na posao);

Prijave se primaju u roku od trideset (30) dana od 12.02.2026 – 13.03.2026.

Metoda ocenjivanje:

Ocenjivanje putem pismenog testa:

Maksimalni mogući rezultat za pismeni test je do sedamdeset (70) tačka.
Polažu samo kandidati koji dobiju najmanje pedeset (50) bodova na pismenom testu pismeni test.

Ocenjivanje kroz intervju:

Na intervjuu kandidat može dobiti najviše trideset (30) bodova.

Polaganje je postizanje najmanje 70% dobijenih poena na pismenom testu i intervjuu.

Podnošenje zahteva

Po pravilu, prijave se vrše preko SIMBNJ. Ukoliko kandidat nije u mogućnosti da se prijavi elektronskim putem dok se SIMBNJ ne prilagodi, kandidat može da podnese prijavu ručno.

Svi zainteresovani kandidati mogu dobiti prijave u fizičkom obliku u Centru za usluge građanima, ili ih preuzeti sa zvaničnog sajta Opštine Vučitrn <https://kk.rks-gov.net/vushtrri/> i državnog portala <https://konkursi.rks-gov.net/> i posaljiti u Centru za usluge građanima.

Na intervju će biti pozvani samo kandidati koji ispunjavaju kriterijume i uđu u uži izbor.

Svi kandidati koji su završili studije van Republike Kosovo koji konkurišu za ove pozicije, moraju imati svoje diplome (stečene univerzitetske diplome) priznate (nostrifikovane) od strane Ministarstva prosvete, nauke i tehnologije, u skladu sa Administrativnim uputstvom br. 12/2018 od 10.09.2018 godine, u suprotnom će komisija, prilikom odabira prijava, odbiti svaku prijavu kandidata koji ne ispunjavaju ovaj uslov konkursa.

Prijave muškaraca i žena iz svih zajednica Republike Kosovo su dobrodošle.

Prijave podnete nakon isteka roka se ne prihvataju, a nepotpune prijave se odbijaju.

Za eventualne nejasnoće podnosioci prijava treba da se obrate Službi za ljudske resurse, kancelarija broj 33 ili telefon 038 200 42 444, i na imejl njmbnj.vushtrri@rks-gov.net.

Rezultati će biti objavljeni na veb stranici opštine Vučitrn <https://vushtrri.rks-gov.net/> i na link: <https://konkursi.rks-gov.net/>.

Šef Jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima

