Hidromorava Gjilan
Kompania Rajonale e Ujësjellësit
"Hidromorava" SH.A
Regional Company for Water
"Hidromorava" J.S.C
Gjilan

KOMPANIA RAJONALE E UJËSJELLËSIT HIDROMORAVA Sh.a.

No. 1169 Data 03.08.2023
GJILAN

Në bazë nenit 8 të Ligjit të Punës Nr. 03/L-2012 , nenit 8. të Rregullores mbi themelimin e mardhënies së punës në KRU "Hidromorava"-sha Gjilan, dhe nenit 4 të Udhëzimit Administrativ Nr. 07/2017 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, KRU "Hidromorava"-sha Gjilan shpall :

RISHPALLJE E KONKURSIT

Për plotësimin e vendeve të lira të punës në KRU "Hidromorava"-sha Gjilan:

1. ***1 (një) Zyrtar për mjete themelore ,***
2. ***1 (një) Teknik të - IT ,***

1.Titulli i pozitës: <u>Zyrtar i mjeteve themelore</u>

Nr. i ekzekutuesve: 1 (një)
Kohëzgjatje e kontratës punuese: Kohë të caktuar
Orari i plotë : 40 orë në javë
Paga:Ne pajtim me politiken zhvillimore te KRU"Hidromorava"-sha Gjilan

Përgatija Shkollore:

- *Diplomë Universitare në fushën ekonomike ;*
- *Së paku dy/2/ vite përvojë pune në profesion (departamenti finansiar), e deshmuar nga punëdhënësi paraprak , preferohet fuqishëm të jetë teknik i kontabilitetit*
- *Aftësi organizatave;*
- *Njohja e punës me kompjuter word & excel dhe programe softverike për financa dhe kontabilitet.*
- *Të jetë në gjendje të punojë nën presion , të ketë etikë në punë dhe integritet të lartë si dhe të jetë në gjendje të punojë me orar fleksibil të punës.*

Detyrat dhe përgjegjësitë e punës :

- *Është përgjegjës për regjistrimin e mjeteve themelore në KRU "Hidromorava"-sha Gjilan;*
- *Përcjell lëvizjen e mjeteve themelore dhe ofron informacione të duhura lidhur me lëvizjen e tyre;*
- *Kontrollon , mirëmban të gjitha informatat e nevojshme për mjetet themelore;*
- *Shqyrton dhe aplikon procedurat e aprovuara për sektorin komercial;*
- *Bashkëpunon me zyrtarët e financave për sigurimin e të dhënave , përshkrimin fizik të mjeteve themelore, numrin serik, datën e pranimit , lokacionin , vlerat financiare, datën e tjetërsimit etj;*
- *Bashkëpunon me zyrtarët e logjistikës, furnizuesin , zyrtarët e financave dhe zyrtarët e tjerë sipas nevojës;*
- *Regjistron të gjitha informatat mbi mjetet themelore në regjistrin e pasurisë pasi që pasurit të jenë klasifikuara dhe të jenë kryer vlerësimet nga ana e komisioneve për regjistrim;*
- *Zbaton standardet e kontabilitetit mbi evidentimin dhe zhvlerësimin e mjeteve themelore;*
- *Zyrtari i mjeteve themelore nuk mund të jetë në asnjë komision mbi regjistrimin e mjeteve themelore si dhe inventarizimit të pasurisë;*
- *Përgatit raporte për gjendjen e mjeteve themelore sipas kërkesës të shefit të kontabilitetit;*
- *Kryen edhe punë tjera sipas kërkesës të zyrtares së lartë financiare dhe shefit të kontabilitetit;*
- *Për punën e tij/saj i jep përgjegjësi Zyrtarit të lartë financiar dhe Shefit të Kontabilitetit..*

\

Rr. Vllezrit Frasheri p.n. Gjilan – Kosovë
tel: +280 (3) 25 658

2. Titulli i pozites : <u>Teknik i IT-së</u>

Nr. i ekzekutuesve: 1 (një)
Kohëzgjatje e kontratës punuese: Kohë të caktuar
Orari i plotë : 40 orë në javë
Paga: Ne pajtim me politiken zhvillimore te KRU"Hidromorava"-sha Gjilan

Përgaditja Shkollore:

- *Kualifikimi shkollor: Shkolla e Mesme*
- *Preferohen kurse të ndryshme në lëmin e IT-së(cisko , MCP)*
- *Njohja e punës me kompjuter Word & exsel*
- *Përvoja e Punes : Së paku 1 vit në lëmin të njejtë*

Kushtet e Veçanta : Njohuri të mira në instalime dhe mirëmbajtje të produkteve të Microsoftit , instalime dhe mirëmbajtje të rrjetit local dhe VPN.

Detyrat dhe përgjegjësit e punës:

- *Organizon dhe merr pjesë në kryerjen e detyrave të punës .*
- *Koordinon punët dhe konsultohet me përsonelin profesional.*
- *Mban ditarin e punës dhe aty shënon të gjitha ndyshimet dhe prishjet që ndodhin duke përshkruar detalisht çdo prishje dhe intervenim.*
- *Kryen servisimin e printerëve dhe ndërrimin e tonerëve të tyre .*
- *Instalon azhurnimet e nevojshme të gjithë kompjuterëve të kompanis së paku një herë në muaj dhe mban evidencen për këtë*
- *Është i obliguar të kryej të gjitha punët e deleguara nga Udhëheqësi i departamentit /Shërbimit ,dhe Kryeshefit ekzekutiv*

Çdo kandidat (aplikues) për pozitat e lartëckura duhet t'i kompletoj dhe dorëzoj dokumentacionin e domosdoshëm si vijon:
1. Dëshmi të kualifikimit shkollor, fotokopje e noterizuar;
2. Dokumentin e identifikimit;
3.CV personale;
4.Çertifikatën se nuk është nën hetime dhe nuk është i dënuar për ndonjë vepër penale,
5.Çertifikatën mjekësore (për shkak të minimizimit të shpenzimeve të kandidatëve pjesëmarrës në konkurs në fund të procedurës rekretuese e/i njejti/a , do të kërkohet vetëm nga kandidati më i sukseshëm).

Aplikacionet merren dhe të plotësuara dorëzohen në zyrën për personel.
Afati i aplikimit është 15 ditë, nga dita e shpalljes publike të konkursit në portale, në tabelën e shpalljeve publike të kompanisë edhe atë nga data 04.08.2023 deri më datë 18.08.2023 ora 16:00.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen, kurse ato të mangëta refuzohen.
Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër do të njoftohen për vendin, datën dhe kohen e mbajtjes së testimit me shkrim përmes postës elektronike dhe tabelës së shpalljeve publike të Kompanisë.
Dokumentet e pranuara të aplikantëve në fotokopje nuk kthehen.

KRU "Hidromorava"-SH.A.-GJILAN

Hidromorava Gjilan KOMPANIA RAJONALE E UJËSJELLËSIT HIDRO... Sh.a.
No. 1170 Data 03.08.2023 GJILAN

Në bazë nenit 8 të Ligjit të Punës Nr. 03/L-2012 , nenit 8. të Rregullores mbi themelimin e mardhënies së punës në KRU "Hidromorava"-sha Gjilan, dhe nenit 4 të Udhëzimit Administrativ Nr. 07/2017 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, KRU "Hidromorava"-sha Gjilan njësia oprative Viti , shpall :

RISHPALLJE E KONKURSIT

Për plotësimin e vendit të lirë të punës në KRU "Hidromorava"-sha Gjilan , Njësia Operative Viti :

1. Titulli I pozites : <u>Lexues I ujëmatësve në njësin operative Viti</u>

Numri i ekzekutuesve:
1 (një) ,
Kohezgjatja e Kontratës: Kohë të caktuar
Orari i plotë: 40 orë në javë.
Paga: Ne pajtim me politiken zhvillimore te KRU"Hidromorava"-sha Gjilan

***Përgaditja Shkollore**:*
Kualifikimi shkollor: Shkolla e Mesme

Detyrat dhe Përgjegjësitë e punës :

- *Bënë leximin e ujëmatësve në sektorin privat dhe shoqëror,*
- *Jep vërejtje harxhuesve për eliminimin e defekteve të ujëmatësve ,*
- *Zbulon dhe i lajmëron hargjuesit e ujit të cilët në ndërtesat e veta kanë lokale afariste,*
- *Shënon ndërrimin e pronarëve në ujëmatës ,*
- *Shënon hargjuesit e ri dhe hargjuesit të cilët janë të lidhur në mënyrë ilegale (egër),*
- *Jep vërejtje konsumatorëve për mirëmbajtjen e pusetave për leximin e ujëmatësve,*
- *Shënon ujëmatësit e çmontuar dhe të montuar , si dhe datën dhe gjendjen e ujëmatësit,*
- *Gjendjet e lexuara i rexhistron në program të CRM-së*

Çdo kandidat (aplikues) për pozitat e lartëckura duhet t'i kompletoj dhe dorëzoj dokumentacionin e domosdoshëm si vijon:

1. Dëshmi të kualifikimit shkollor, fotokopje e noterizuar;
2. Dokumentin e identifikimit;
3.CV personale;
4.Çertifikatën se nuk është nën hetime dhe nuk është i dënuar për ndonjë vepër penale,
5.Çertifikatën mjekësore (për shkak të minimizimit të shpenzimeve të kandidatëve pjesëmarrës në konkurs në fund të procedurës rekretuese e/i njejti/a , do të kërkohet vetëm nga kandidati më i sukseshëm).

Aplikacionet merren dhe të plotësuara dorëzohen në zyrën për personel.
Afati i aplikimit është 15 ditë, nga dita e shpalljes publike të konkursit në portale, në tabelën e shpalljeve publike të kompanisë edhe atë nga data 04.08.2023 deri më datë 18.08.2023 ora 16:00.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen, kurse ato të mangëta refuzohen.
Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër do të njoftohen për vendin, datën dhe kohen e mbajtjes së testimit me shkrim përmes postës elektronike dhe tabelës së shpalljeve publike të Kompanisë.

Dokumentet e pranuara të aplikantëve në fotokopje nuk kthehen.

KRU "Hidromorava"- SH.A. GJILAN

Rr. Vllezrit Frasheri p.n. Gjilan – Kosovë

tel: +280 (3) 25 658