

Në mbështetje të nenit 8 të Ligjit Nr.03/L-212 të Punës, nenit 8 të Rregullores mbi themelimin e marrëdhënies së punës nr.1273 të datës 05.12.2011 dhe nenit 5 të Udhëzimit Administrativ MFPT-Nr.01/2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, KRU "Hidromorava" - SH.A., në Gjilan shpall:

KONKURS TË BRENDSHËM

I. Për plotësimin e vendit të lirë të punës në KRU. "Hidromorava" - SH.A., - Gjilan, për pozitën:

- **Përgjegjësi i autoparkut në KRU "Hidromorava" – Sh.A., Gjilan**

- **Institucioni:** Kompania Rajonale e Ujësjetllësit "Hidromorava" - Sh.A.
- **Numri i kryesve:** 1 (një).
- **Vendi i punës (lokacioni):** Gjilan.
- **Titulli i mbikëqyrësit:** Sekretarja e Kompanisë.
- **Kohëzgjatja e kontratës së punës:** Me kohë të caktuar (me periudhë provuese prej 6 (gjashtë) muaj).
- **Paga bazë:** 648.00€ (bruto)

II. Kushtet e përgjithshme dhe të veçanta

II.I. Kushtet e përgjithshme:

- **Përgatitja profesionale/shkollore:** Shkolla e mesme.
- **Përvoja e punës:** Së paku një (1) vit përvojë punë profesionale në lëmi të ngjashme.

II.II. Kushtet e veçanta:

- Të ketë sjellje të rregullt, korrekte dhe profesionale në ushtrimin e detyrave të punës;
- Të mos jetë i dënuar me aktgjykim të formës së prerë;
- Të jetë i aftë që me orar të plotë dhe pa kufizime të kryej detyrat e punës;
- Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme;
- Të posedojë patentë shoferi të kategorisë "B";
- Njohja e punës me kompjuter – programi Microsoft Office.

III. Përshkrimi i detyrave dhe përgjegjësi të punës:

- Kujdeset që automjetet në autopark të shfrytëzohen sipas rregullave të Ndërmarrjes;
- Kujdeset që të gjithë vozitësit apo shfrytëzues tjerë të automjeteve të plotësojnë me rregull fletudhëtimet;



Kompania Rajonale e Ujësjetësit
"Hidromorava" SH.A
Regionalna Kompanija za Vodovod
"Hidromorava" D.D
Regional Company for Water
"Hidromorava" J.S.C
Gjilan

- Mbanë regjistër të shpenzimeve të karburanteve të riparimeve, të sigurimit teknik dhe të dënimeve në trafik;
- Mban evidencë për dëmet materiale në autopark;
- Bën barazime mujore në mes të sasisë së shpenzuar të karburanteve dhe kilometrave ose orëve të kaluara;
- Mban evidencë të fletudhëtimit që të shënohen çdo herë me rregull me rastin e vozitjes së automjetit si dhe mban evidencën e shoferëve;
- Mban shënim nëse automjetet janë të parkuara çdo herë pas orës 16:00 në parkingun e Kompanisë dhe a janë ato edhe ditëve të fundjavës, përveç atyre që janë të lejuara nga Kryeshefit Ekzekutiv;
- Mban evidencën e vendimit nga Kryeshefit Ekzekutiv që automjetet zyrtare janë të ngarkuar me persona përkatës edhe pas orarit;
- Plotëson formularët për dërgimin e automjetit në servisim dhe paraqiten arsyet dhe defektet para se të dërgohet në servis;
- Mban raportet për çdo shpenzim mujor për të gjitha automjetet;
- Mban raport për pjesë të ndërruara të riparimeve si dëshmi që ka ndodhur ajo prishje;
- Mban dosje të veturave;
- Dorëzon raporte tre mujore për historikun e automjeteve të Kompanisë se a ka pasur tejkalim të shpenzimeve të karburanteve me mesataren e lejuar në bazë të kilometrave dhe orëve;
- Bënë kalkulimin e shpenzimeve të karburanteve sipas orëve të punës për automjetet që punojnë sipas orëve;
- Mban gjendjet e rregullta të të gjitha automjetet në sistemin e regjistrimit të kilometrave dhe orëve;
- Zbaton me përpikëri rregullat, procedurat dhe masat e shëndetit dhe sigurisë në punë, në përputhje me legjisllacionin në fuqi dhe aktet e brendshme të Ndërmarrjes;
- Kryen edhe punë tjera sipas kërkesës së eprorit të tij/saj të drejtpërdrejtë;
- Për punën e tij/saj i raporton dhe i përgjigjet Sekretarit të Kompanisë.

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

- Aplikacionin e punësimit të plotësuar (e gjeni në uebfaqe të kompanisë);
- Dëshmi të kualifikimit shkollor (origjinal ose të noterizuar);
- Dokumentin e identifikimit (kopje të letërnjoftimit, pasaportës);
- Dëshminë e përvojës së punës (përmes Trustit pensional dhe vërtetimeve për përvojën e punës në fushën përkatëse ose lëmi të ngjashme);
- Kopje të patent shoferit – Kategoria B;
- Cv (Jetëpëshkrimi);
- Çertifikatën se aplikuesi nuk është nën hetime dhe nuk është i dënuar për ndonjë veprë penale (vërtetimi lëshohet nga Gjykata);



Kompania Rajonale e Ujësjetësit
"Hidromorava" SH.A
Regionalna Kompanija za Vodovod
"Hidromorava" D.D
Regional Company for Water
"Hidromorava" J.S.C
Gjilan

Aplikimi bëhet online përmes e-mailit zyrtar: puna@kru-hidromorava.com, ku bashkangjiten dokumentet e kërkuara sipas konkursit.
Konkursi publikohet përmes uebfaqes zyrtare të kompanisë KRU. "Hidromorava" - SH.A., Gjilan, [https:// kru-hidromorava.com/konkurse](https://kru-hidromorava.com/konkurse), ku mund të shkarkohet *aplikacioni për punësim*.

Konkursi do të jetë i hapur për aplikim 15 ditë nga dita e shpalljes publike të konkursit, nga data **12.05.2026 deri më 26.05.2026**.
Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen, kurse aplikacionet e pakompletuara dhe joadekuate do të refuzohen.

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

Intervista - deri në 70 (shtatëdhjetë) pikë;
Jetëpërshkrimi (CV) - deri në 30 (tridhjetë) pikë.

Kalendari i përafërt i procedurës së rekrutimit:

Intervista me gojë brenda 15 ditëve pas mbylljes së konkursit;
Rezultatet përfundimtare brenda 10 ditëve pas përfundimit të procesit të intervistave.

Vetëm kandidatët që i plotësojnë kushtet e konkursit ftohen për intervistën me gojë, si dhe njoftohen për vendin, datën dhe kohën e mbajtjes së intervistës me gojë.



KRU. "Hidromorava" - SH.A.