



**Kompania Rajonale e Ujësjesit**  
Regional Water Supply Company  
Regionalna vodovodna kompanija

Kompania Rajonale e Ujësjesit Gjakova, Sh.A., duke u bazuar në Nenin 8, paragrafi 1 dhe 2 të Ligjit të Punës Nr. 03/L-212 (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, Nr.90/2010), nenit 4 paragrafi 1,2,3,4,5 dhe nenit 5 të Udhëzimit Administrativ Nr.07/2017 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik shpall :

### KONKURS

#### Titulli I vendit të punës- Asistente/e i Njesisë Për Banka dhe Njesisë Monetare

Numri i pozitave: 1 (një)

**Kohëzgjatja e punës:** Në kohë të caktuar/ Puna Provuete gjashtë (6) muaj në pajtim me Ligjin e Punës/ Kontratën Kolektive dhe Aktin e Brendshëm të Punëdhënësit.

#### Përshkrimi i detyrave dhe përgjegjësi të punës :

- Ndihmon dhe përpunon, analizon të gjitha llogaritë bankare të kompanisë dhe kryen konsolidimin në sistemin financiar;
- Ndihmon dhe mban komplet arkën e Kompanisë
- Kryen në koordinim me eprorin veprimet në korrigjuese në sistemin; ndihmo në njësine në regjistrimin dhe përmirësimin e rrjedhës së parash;
- Ndihmon në regjistrim dhe interpretim informacionin financiar për të siguruar raportet e nevojshme për vendim-marrje të bordit të kompanisë;
- Ndihmon në përgatitjen të dhënave të kompanisë për bilancin në fund të vitit;
- Ndihmon në analizimin dhe interpretimin e të dhënave të llogaritë, përpilon informacione financiare, dhe raporte të harmonizuara dhe të dhënat financiare.
- Kryen analizën e procesit të kryer dhe komunikon rekomandimet për drejtuesit e njësive dhe departamentit.
- Përgatit dhe vendos shënimet e ditarit dhe kryen korrigjimet kontabël për të siguruar të dhëna të plota;
- Ndihmon në përgatitjen e pasqyrave financiare (të ardhurat, fluksin e parasë, bilancin dhe pasqyrën e fitimeve të pasqyrës) në baza mujore, tremujore dhe vjetore.
- Prodhon, bashkëpunon dhe raporton në ofrimin e të gjitha llogaritë dhe raporteve që kanë të bëjnë me ATK-në, dhe proceset e kontrollit që kryejnë institucionet tatimore;
- Analizon dhe raporton të dhënat financiare për drejtorin e departamentit dhe drejtuesit e lartë në krijimin e planeve strategjike për të ardhmen;
- Ndihmon sektorin dhe punonjësit e tjerë në lehtësimin e operacioneve ditore, duke përfshirë ndjekjen e të dhënave financiare, bankare, magazinën, etj.
- Kryen kontrollin e regjistrimeve vjetore të materialeve, blerjeve dhe inventarin e tyre.
- Në bashkëpunim me sektorin ndihmon në programin e trajnimit për punonjësit e rinj të departamentit.
- Paguan akontacionet për udhëtimet zyrtare
- Ka përgjegjësi të plotë në mbajtjen e azhuritit të arkës si dhe ruajtjen e të xholave të gatshme në kufi të maksimumit të arkës
- Çfarëdo detyre tjetër e caktuar nga KE-ja

#### Kualifikimi, përvoja e punës, aftësitë dhe karakteristikat personale.

- Kualifikimi- Diplomë Universitare në Ekonomi.
- Preferohet përvoja e punës 1 vjeçare që ndërldhet me pozitën apo të ngjashme.
- Përdorues i aftë i paketës MS Office, ideale njohja e sistemeve të kontabilitetit dhe sistemeve të Informacionit
- Njohja e plotë e dispozitivave të raportimit financiar privat dhe publik.
- Aftësi për zgjidhjen e problemeve që dalin nga procesi i punës.
- Të ketë aftësi organizative dhe komunikuese
- Vërtetim nga gjykata që nuk është nën hetime.
- 

**Paga mujore:** Sipas Rregullores.

#### Informata të përgjithshme :

- Të drejtë aplikimi për këtë konkurs kanë të gjitha qytetarët që plotësojnë kriteret arsimore dhe profesionale sipas konkursit.
- Testimi me shkrim dhe intervista do të bëhen pas përfundimit të afatit për aplikim sipas ligjit.

#### Titulli I vendit të punës- Monter

Numri i pozitave: 1 (një)

**Kohëzgjatja e punës:** Në kohë të caktuar/ Puna Provuete gjashtë (6) muaj në pajtim me Ligjin e Punës/ Kontratën Kolektive dhe Aktin e Brendshëm të Punëdhënësit.

#### Përshkrimi i detyrave dhe përgjegjësi të punës :

- Kryen të gjitha punët në mirëmbajtjen e objekteve dhe ujësjesin sipas nevojës,
- Viziton të gjitha objektet mvarësisht nga nevoja për intervenim, përgatit materialin dhe veglat e nevojshme,
- Bënë ngarkimin e materialit me mjetet transportuese dhe shkarkimin e të njëjtit në vendin e caktuar,
- Bënë ç`montimin e pjesëve të dëmtuara të gypave, hidrateve, valvuleve ajrore dhe mbyllësve oval dhe të tjerë,
- Bënë montimin dhe demontimin e ujëmatësve dhe të njëjtat l dorëzon në njësine e kalibrimit
- Përgatitë terrenin për montimin e pjesëve të reja, bëjnë mbulimin,
- Bënë ngarkimin e pjesëve të ç`montuara dhe shkarkimin e tyre në magazinën e njësive punuese,
- Punon në mbushjen dhe zbrazenjen e rrjetit ,
- Punon në mbrojtjen e pajisjeve nga korrozioni në objekte dhe magazinë,
- Kujdeset përherë mbi pengimin e shfrytëzimit të objekteve të rrjetit nga ana e personave të paautorizuar, është i obliguar që në punë t`iu përmbahet udhëzimeve dhe urdhërësive të shefit të grupit,
- përgjigjet për mjetet e besuara,
- Si dhe detyrat tjera të cilat (mëtuqje) mund të jenë të përshkruara në përshkrimin e bashkangjitur të punës ose të caktuara nga punëdhënësi

#### Kualifikimi, përvoja e punës, aftësitë dhe karakteristikat personale.

- Kualifikimi- Të jetë punëtor I Kualifikuar i përgatitjes profesionale – instalues I Ujësjesit
- Preferohet përvoja e punës 1 vjeçare që ndërldhet me pozitën apo të ngjashme.
- Aftësi për zgjidhjen e problemeve që dalin nga procesi i punës.
- Të ketë aftësi organizative
- Vërtetim nga gjykata që nuk është nën hetime.

**Paga mujore:** Sipas Rregullores

#### Informata të përgjithshme :

- Të drejtë aplikimi për këtë konkurs kanë të gjitha qytetarët që plotësojnë kriteret arsimore dhe profesionale sipas konkursit.
- Testimi me shkrim dhe intervista do të bëhen pas përfundimit të afatit për aplikim sipas ligjit.

**Procedura për aplikim-** Aplikacioni ( formulari) për konkurrim merret në Kompani dhe në ueb-faqen e Kompanisë, dhe të njëjtës i bashkëngjiten: 1. kopja e letërnjoftimit 2. Certifikata e lindjes, 3. CV-ja 4. Letër Motivuese/ kërkesë për punësim 5. kopjet e dokumentacionit të kualifikimit( kopja e noterizuar), përvojës së punës nëse ka, si dhe dokumentacionet tjera të nevojshme sipas konkursit. Të gjitha dokumentet duhet të jenë kopje dhe ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit.

**Afati i konkurimit është nga data: 01/06/2020 deri me 15/06/2020. Adresa e zyrës** Rr"UÇK"Nr.7,50000-Gjakovë-Kosovë.

**Vërejtje:** Aplikacionet e dërguara me postë, të clat mbajnë vulën postare mbi dërgesën e bërë ditën e fundit të afatit për aplikim, do të konsiderohen të vlefshme dhe do të merren në shqyrtim, ndërsa aplikacionet që arrijnë pas afatit dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen.



**Kompania Rajonale e Ujësjesit**  
Regional Water Supply Company  
Regionalna vodovodna kompanija

Kompania Rajonale e Ujësjesit Gjakova, Sh.A., duke u bazuar në Nenin 8, paragrafi 1 dhe 2 të Ligjit të Punës Nr. 03/L-212 (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, Nr.90/2010), nenit 4 paragrafi 1,2,3,4,5 dhe nenit 5 të Udhëzimit Administrativ Nr.07/2017 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik shpall :

### KONKURS

#### Titulli I vendit të punës- Punëtor Fizik

Numri i pozitave: 1 (një)

**Kohëzgjatja e punës:** Në kohë të caktuar/ Puna Provuete gjashtë (6) muaj në pajtim me Ligjin e Punës/ Kontratën Kolektive dhe Aktin e Brendshëm të Punëdhënësit.

#### Përshkrimi i detyrave dhe përgjegjësi të punës :

- Punon në gropimin e kanaleve dhe pastrimin e tyre gjatë eliminimit të defekteve;
- Punon në ngarkimin dhe shkarkimin e materialeve të ndryshme,
- Benë pastrimin e objekteve, kanaleve dhe pjesëve tjera,
- Ndihmon punëtorët gjatë eliminimit të defekteve,
- I zbaton masat e mbrojtjes në punë dhe masave higjieno-teknike,
- Punon dhe punë të tjera sipas urdhrave të udhëheqësit të drejtpërdrejtë.
- Si dhe detyrat tjera të cilat (mëtuqje) mund të jenë të përshkruara në përshkrimin e bashkangjitur të punës ose të caktuara nga punëdhënësi.

#### Kualifikimi, përvoja e punës, aftësitë dhe karakteristikat personale.

- Kualifikimi - Shkolla Fillore/Mesme
- Vet-iniciator/e dhe fleksibil /e në orar të punës.
- Vërtetim nga gjykata që nuk është nën hetime.
- Të ketë aftësi të mira shëndetësore dhe fizike në kryerjen e detyrave të punëtorit fizik

**Paga mujore:** Sipas Rregullores.

#### Informata të përgjithshme:

- Të drejtë aplikimi për këtë konkurs kanë të gjithë qytetarët që plotësojnë kriteret arsimore dhe profesionale sipas konkursit.
- Testimi me shkrim dhe intervista do të bëhen pas përfundimit të afatit për aplikim sipas ligjit.

**Procedura për aplikim-** Aplikacioni ( formulari) për konkurrim merret në Kompani dhe në ueb-faqen e Kompanisë, dhe të njëjtës i bashkëngjiten: 1. kopja e letërnjoftimit 2. Certifikata e lindjes, 3. CV-ja 4. Letër Motivuese/ kërkesë për punësim 5. kopjet e dokumentacionit të kualifikimit( kopja e noterizuar), përvojës së punës nëse ka, si dhe dokumentacionet tjera të nevojshme sipas konkursit. Të gjitha dokumentet duhet të jenë kopje dhe ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit.

**Afati i konkurimit është nga data: 01/06/2020 deri me 15/06/2020. Adresa e zyrës** Rr"UÇK"Nr.7,50000-Gjakovë-Kosovë.

**Vërejtje:** Aplikacionet e dërguara me postë, të clat mbajnë vulën postare mbi dërgesën e bërë ditën e fundit të afatit për aplikim, do të konsiderohen të vlefshme dhe do të merren në shqyrtim, ndërsa aplikacionet që arrijnë pas afatit dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen.

#### Titulli I vendit të punës- Rojtar

Numri i pozitave: 1 (një)

**Kohëzgjatja e punës:** Në kohë të caktuar/ Puna Provuete gjashtë (6) muaj në pajtim me Ligjin e Punës/ Kontratën Kolektive dhe Aktin e Brendshëm të Punëdhënësit.

#### Përshkrimi i detyrave dhe përgjegjësi të punës :

- Bënë sigurimin e objekteve të Kompanisë dhe hapësirave përreth,
- Ruan automjetet që të mos vijë deri te thyerja e tyre, dëmtimi, vjedhja etj,
- Në raste të vërejtjes së rrezikut nga zjarri apo rreziqeve të tjera ,ndërmerre masat më efektive dhe menjëherë kërkon ndihmë për evitimin e të metave,
- Në raste sulmi ndërmerre masa të caktuara konformë Rregullores mbi punën e Shërbimit në sigurimin fiziko –teknik të objekteve ,
- Të gjitha të metat e vërejtura i shënon në libër të vërejtjeve dhe mbi të njëjtat informon Referentin për mbrojtje dhe siguri fizike,
- Pranimin dhe dorëzimin e detyrës e bënë me shkrim, bartë uniformën dhe armën,
- Përdorë aparatet kundër zjarrit, armën, përdorimi i të cilës në mënyrë precize është përcaktuar në rregullat e shërbimit të rojtarëve dhe udhëzimet e udhëheqësit drejtpërdrejt,
- Punët dhe detyrat e punës i kryen në pajtim me aktet e përgjithshme interno dhe udhëzimeve verbale,
- Bënë kontrollimin e materialit, automjeteve dhe personave të cilët hyjnë dhe dalin në ndërtesë, njëherit në libër shënon hyrjet dhe daljet si dhe vërejtjet e tjera në kohën kur nuk punohet apo jashtë orarit,
- Nuk lejon daljen e automjeteve dhe mjeteve të tjera, nëse për këtë nuk është dhënë urdhri me shkrim apo në mënyrë tjetër, nga oborri apo ndërtesa,
- Shënon kohën e ardhjes dhe daljes së punëtorëve në kohën jashtë orarit të punës,
- Punët dhe detyrat e punës i kryen në katër ndërrime,
- Në rastet e vizitës nga ana e udhëheqësit ose për atë punëtorit të autorizuar, i raporton mbi gjendjen dhe gjërat të vërejtura gjatë punës së tij,
- Si dhe detyrat tjera të cilat (mëtuqje) mund të jenë të përshkruara në përshkrimin e bashkangjitur të punës ose të caktuara nga punëdhënësi.

#### Kualifikimi, përvoja e punës, aftësitë dhe karakteristikat personale.

- Kualifikimi - Shkolla e Mesme
- Vet-iniciator/e dhe fleksibil /e në orar të punës.
- Vërtetim nga gjykata që nuk është nën hetime.
- Të ketë aftësi të mira shëndetësore dhe fizike në kryerjen e detyrave të punëtorit fizik

**Paga mujore:** Sipas Rregullores.

#### Informata të përgjithshme:

- Të drejtë aplikimi për këtë konkurs kanë të gjithë qytetarët që plotësojnë kriteret arsimore dhe profesionale sipas konkursit.
- Testimi me shkrim dhe intervista do të bëhen pas përfundimit të afatit për aplikim sipas ligjit.

**Procedura për aplikim-** Aplikacioni ( formulari) për konkurrim merret në Kompani dhe në ueb-faqen e Kompanisë, dhe të njëjtës i bashkëngjiten: 1. kopja e letërnjoftimit 2. Certifikata e lindjes, 3. CV-ja 4. Letër Motivuese/ kërkesë për punësim 5. kopjet e dokumentacionit të kualifikimit( kopja e noterizuar), përvojës së punës nëse ka, si dhe dokumentacionet tjera të nevojshme sipas konkursit. Të gjitha dokumentet duhet të jenë kopje dhe ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit.

**Afati i konkurimit është nga data: 01/06/2020 deri me 15/06/2020. Adresa e zyrës** Rr"UÇK"Nr.7,50000-Gjakovë-Kosovë.

**Vërejtje:** Aplikacionet e dërguara me postë, të clat mbajnë vulën postare mbi dërgesën e bërë ditën e fundit të afatit për aplikim, do të konsiderohen të vlefshme dhe do të merren në shqyrtim, ndërsa aplikacionet që arrijnë pas afatit dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen.