



Në bazë të dispozitave të nenit 8 të Ligjit Nr. 03/L-212 të Punës dhe nenit 4 të Udhëzimit Administrativ (MFPT) Nr. 01/2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Ndërmarrja Publike Lokale "Prishtina Parking" SH.A. shpall këtë:

KONKURS I BRENDSHËM

02 638/1

Titulli i vendit të punës: Shefi Ndërrimit në Divizionin e Parkingjeve me Laura, dy (2);

Numri i referencës: 08/2;

Lartësia e pagës mujore: 740.00 € (shtatëqind e dyzet euro) BRUTO.

Përshkrimi i detyrave dhe përgjegjësi të kryesore:

- Mbikëqyrjen dhe menaxhimin e punëtorëve të parkingjeve me laura gjatë ndërrimit të caktuar;
- Të jetë në gjendje të përcaktojë detyrat për të gjithë zyrtarët e tij;
- Evidentimin dhe sanimin e problemeve në vendparkingjet me laura;
- Përcjelljen e vazhdueshme të procesit të punës nga raportet e Inkasantëve të Lartë;
- Evidentimin dhe mbikëqyrjen e Inkasantëve të Lartë dhe punëtorëve tjerë në parkingje me laura;
- Barazimin e qarkullimit ditor me Inkasantët/e Lartë;
- Raporton në baza javore, mujore dhe tre mujore tek Udhëheqësi i Divizionit/Drejtori i Departamentit të Operimeve.
- Punë tjera sipas kërkesës së Ndërmarrjes.

Kriteret dhe kualifikimet profesionale:

- Shkollim universitar;
- Së paku dy (2) vite përvojë pune;
- Kurse dhe trajnime tjera gjatë karrierës profesionale;
- Të ketë aftësi të mira komunikimi dhe negocimi;
- Të ketë njohuri të mira të gjuhëve të huaja në të shkruar dhe të folur;
- Shkathtësi kompjuterike (Microsoft Office).



Dokumentet që duhet të dorëzohen:

Kandidati/ja për këtë pozitë, duhet të dorëzojë online dokumentet si në vijim:

- Aplikacionin për punësim (i cili gjendet në faqen zyrtare prishtinaparking.net në rubrikën "Konkurset")
- Dëshminë e shkollimit (kopje të noterizuar);
- Dëshminë për përvojën e punës (Trusti pensional);
- Çertifikatën që nuk është nën hetime (jo më e vjetër se 6 muaj);
- Vërtetimin tatimor;
- CV-në;
- Letër motivuese;
- Ekstraktin e lindjes;
- Kopjen e letërnjoftimit.

Kontratë pune për periudhë të pacaktuar, pa periudhë provuese.

MËNYRA E APLIKIMIT:

Aplikimi bëhet vetëm në mënyrë elektronike në e-mail apliko@prishtinaparking.net, ku të gjitha dokumentet duhet të ngarkohen sipas kërkesave të përcaktuara përmes këtij konkursi. Pas aplikimit të suksesshëm, aplikantët do të njoftohen me e-mail konfirmues. Nëse aplikanti nuk pranon e-mail konfirmues pas aplikimit, i njejtë udhëzohet të kontaktojë numrin kontaktues 038/224-228 apo përmes e-mail adresës apliko@prishtinaparking.net. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk do të shqyrtohen ndërsa aplikacionet e mangëta do të refuzohen.

MËNYRA E VLERËSIMIT DHE KRITERET E POENTIMIT:

Vlerësimi bëhet përmes testimit me shkrim dhe intervistimit, ku kalueshmëria është arritja e së paku 55 pikëve nga të gjitha fazat e konkursit publik. Testimi me shkrim vlerësohet deri në 70 pikë, intervistimi vlerësohet deri në 20 pikë dhe CV (jetëpërshkrimi) i kandidatit vlerësohet deri në 10 pikë.

Kalendari i përafërt i përfundimit të procedurave të konkursit:

Procedurat e konkursit parashihet të procedojnë si në vijim: testimi me shkrim – brenda 32 ditëve nga dita e shpalljes së konkursit, intervistimi – brenda 42 ditëve nga dita e shpalljes së konkursit dhe njoftimi final – brenda 47 ditëve nga dita e shpalljes së konkursit. Këto afate vlejné nëse nuk ka ankesa.

Konkursi është i hapur në kohëzgjatje prej 15 (pesëmbëdhjetë) ditësh nga data 02.08.2024 deri më 16.08.2024, deri në ora 23:59.