



N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A.

Prishtinë – Kosovë, Luan Haradinaj, p.n.

e-mail.. contact@pallatirinise.com

www.pallatirinise.com

Në bazë të vendimit të miratuar me datën 21.06.2021 nga ana e Menaxhmentit të NPL PALLATI I RINISË SH.A. në Prishtinë, e duke u bazuar në nenin 8 të Ligjit të Punës nr. 03/L-212 të Republikës së Kosovës, nenit 4 pika 1,2,3,4,5, nenit 5 të udhëzimit Administrativ nr. 07/2017 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, nenit 6 të Rregullores së Punës, N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. – Prishtinë, U.d. Kryeshefi Ekzekutiv me datë 26.06.2021, **SHPALLË:**

K O N K U R S I N P U B L I K

I. Titulli i vendit të punës: Përgjegjës për rend dhe siguri në punë në Departamentin e Sigurimit- një (1) vend pune;

II. Numri i referencës; NPL –P. 26/6/2021;

III. Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Bën vlerësimin e rreziqshmërisë së vendeve të punës në ndërmarrje;
- Jep udhëzime adekuate për shmangien e rreziqeve të mundshme;
- Ofron rekomandime për metodat dhe mekanizmat për luftimin e rreziqeve të mundshme;
- Propozon adaptimin e kushteve të punës ndaj individëve/stafit, veçmas në lidhje me karakteristikat e vendit të punës dhe me ambientet e punës;
- Rekomandon metoda dhe procese të punës të cilat lehtësojnë dhe shmangin punën e njëtrajtshme/monotone me qëllim reduktimin e efekteve të punës monotone në shëndet;
- Zhvillon rregulla dhe procedura për mbrojtje të shëndetit dhe sigurisë në punë që ndërlidhen me teknologjinë e punës, organizimin e punës, kushtet, mjedisin dhe marrëdhëniet sociale në ndërmarrje;
- Ofron rekomandime për përshtatje me progresin teknologjik;
- Harton dhe zbaton procedurat në pajtim me ligjin për mbrojtje të shëndetit të sigurisë dhe të një ambienti të favorshëm për punë;
- Kryen edhe punë e detyrat të tjera sipas delegimit nga ana e Udhëheqësit.

IV. Kushtet për pjesëmarrje në procesin e rekrutimit

- Aplikacionin;
- CV-në;
- Dëshminë e Shkollimit;
- Dëshminë për përvojën e punës (Trusti pensional);
- Certifikatën që nuk është nën hetime (jo më e vjetër se gjashtë (6) muaj);
- Vërtetimin tatimor nga ATK-ja;
- Kopjen e Lejes së Njoftimit dhe Ekstraktin e Lindjes;
- Referenca të tjera që janë të rëndësishme për këtë vend pune;
- Letër motivimin.

V. Kualifikimet e nevojshme arsimore, aftësitë specifike dhe përvoja e punës

- Shkollimi Universitar;
- Së paku një (1) vitë përvojë pune;
- Kurs 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;
- Shkathësi kompjuterike (Microsoft Office);

VI. Kohëzgjatja e emërimit:

- Kontratë në kohë të caktuar.

VII. Data e mbylljes së konkursit;

- Konkursi është i hapur në kohëzgjatje prej 15 (pesëmbëdhjetë) ditë kalendarik dhe atë nga data e publikimit.

VIII. Mënyra se si merret dhe si dorëzohet formulari i aplikacionit për punësim;

- Aplikacionet për punësim mund të merren fizikisht në zyrën e Departamentit të Administrimit Qendror dhe të njëjtat do të dorëzohen në arshivën e N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. në Prishtinë si dhe mund të shkarkohet në web-faqën zyrtare/ www.pallatirinise.com si dhe në facebook-un zyrtar/Pallati i Rinisë, duke klikuar paraprakisht/ like.

IX. Afati i dorëzimit të aplikacioneve për punësim;

- Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.