



Në bazë të nenit 8 të Ligjit të Punës nr.03/L-212, Rregullores mbi organizimin dhe sistematizimin e vendeve dhe detyrave të punës nr.1292 të datë: 16.06.2023 si dhe Rregullores për procedurat e rekrutimit, si dhe Kërkesës me nr Arkivi 1294 të dt 10.05.2024 NPL "Gjelbër" shpall këtë:

K O N K U R S

Për plotësimin e vendeve të punës

Titulli: Kryepunëtor në ngritjen dhe mirëmbajtjen e sipërfaqeve gjelbëruese

Numri i pozitive: 1

Niveli i pagës: 8

Kohëzgjatja e kontratës: puna provuese 6 muaj (me mundësi vazhdimi)

Kualifikimi : shkolla e mesme

Pëvoja e punës: 1 vit përvojë pune

Detyrat e punës dhe përgjegjësitë:

- organizon dhe udhëheqë punët në ngritjen, mirëmbajtjen dhe rregullimin e sipërfaqeve të gjelbëruara;
- bashkëpunon me komisionet e përcjelljes së punëve dhe komisionet për pranimin e punëve përmes ditarëve të punës të përcaktuar me kontratë në mes të hortikulturës dhe kontraktuesit,
- me urdhëresë të eprorit të bashkëpunon me kryepunëtorin në prodhim në mbjelljen e bimëve të prodhuara;
- organizon të gjitha fazat e punës në mirëmbajtjen e sipërfaqeve të gjelbëruara ;
- kositja, ujitjen, prashitjen si dhe punët tjera në mirëmbajtjen duke u bazuar në elementet kontraktuese të punës;
- i mbanë ditarët e punës duke bashkëpunuar me komisionet për vërtetimin e punëve të kryera;
- mban evidencën e punëtorëve,
- ditarët e punës të vërtetuar nga komisioni mbikëqyrës dhe evidencën e punëtorëve në fund të çdo muaji ia dorëzon koordinatorit të njësisë



- i koordinon punët me vozitësit e automjeteve për nevojat e ujitjes si dhe punët tjera si në kositje dhe në kultivimin dhe mirëmbajtjen e tërësishme të sipërfaqeve gjelbëruese
- paraqet me kohë të gjitha defektet e mjeteve dhe makinerive tek personi kompetent
- obligohet të lëviz nga njësia në njësi, zona të tjera, në raste të veçanta dhe sipas kërkesës së punës me urdhër të Shefit të Operativës
- kryen dhe punë të tjera me urdhëresës të eprorit,
- për punën e tij i përgjigjet Udhëheqësit të Divizionit dhe Shefit të Operativës.

Procedurat e konkurrimit

Kandidatët e interesuar, aplikimin mund ta bëjnë në mënyrë Elektronike (online) përmes emailit zyrtar : aplikimet@gjelber.com. Kandidatët duhet të dërgojnë te gjithë dokumentacionin e skenuar nëpërmjet emailit.

Të gjithë kandidatët që i plotësojnë kriteret e verifikimit paraprak do t'i nënshtrohen testimit me shkrim dhe intervistimit.

Poentimi nga Komisioni për Rekrutim do të bëhet si në vijim:

- Jetë përshkrimi (CV) i kandidatit vlerësohet deri në dhjetë (10) pikë
- Testimi me shkrim deri në shtatëdhjetë (70) pikë dhe
- Intervistimi deri në njëzetë (20) pikë.

Kalendari i përafërt i procedurës së rekrutimit:

Procedura e rekrutimit pritet të zgjasë nga data 10.05.2024 deri më 10.06.2024 (ky afat është i përafërt dhe mund të jetë subjekt i ndryshimeve siç specifikon legjislacioni në fuqi.)



Vetëm kandidatët e përzgjedhur do të ftohen në procedura të tjera të rekrutimit.

Aplikacionit duhet bashkangjitur:

- Aplikacioni për punësim i NPL "Gjelbër" (i cili shkarkohet nga web faqja zyrtare www.gjelber.com)
- Deklarata nën betim (e cili shkarkohet nga web faqja zyrtare www.gjelber.com)
- CV
- Dëshmitë për kualifikim shkollor
- Dëshmitë për përvojën e punës
- Kopjen e letërnjoftimit
- Çertifikatën nga Gjykata e cila dëshmon që nuk është i/e dënuar (jo më të vjetër se gjashtë muaj)

Aplikacionet dhe dokumentacioni i pakompletuar sipas kërkesave të përcaktuara në këtë shpallje si dhe ato që arrijnë pas skadimit të afatit të konkursit, nuk do të shqyrtohen.

Shpallja është e hapur që nga data 10.05.2024 deri më 25.05.2024 në orën 15:00.

Për informata më të hollësishme mund të kontaktoni Divizionin e Burimeve Njerëzore të NPL "Gjelbër" SH.A.



Na osnovu člana 8 Zakona o radu br. 03/L-212, Uredbe o organizaciji i sistematizaciji poslova i zadataka br. Arhiva 1294 od 10.05.2024 NPL „Gjellbër“ objavljuje:

K O N K U R S

Da popuni radna mesta

Zvanje: Predradnik u izgradnji i održavanju zelenih površina

Broj pozicija: 1

Visina plate: 8

Trajanje ugovora: probni rad 6 meseci (sa mogućnošću produženja)

Kvalifikacija: srednja škola

Radno iskustvo: 1 godina radnog iskustva

Poslovi i odgovornosti:

- Organizuje i vodi radove na uspostavljanju, održavanju i uređenju zelenih površina;
- Sarađuje sa komisijama za praćenje rada i komisijama za prijem radova kroz dnevnik rada utvrđene ugovorom između hortikulture i izvođača,
- Po nalogu pretpostavljenog da sarađuje sa predradnikom u proizvodnji u sadnji proizvedenih biljaka;
- Organizuje sve faze radova na održavanju zelenih površina;
- Košenje, zalivanje, plijevljenje kao i drugi poslovi održavanja po osnovu ugovornih elemenata radova;
- Vodi dnevnik rada, sarađujući sa komisijama za overu obavljenog posla;
- Vodi evidenciju radnika,
- Dostavlja dnevnik rada overene od nadzornog odbora i evidenciju radnika na kraju svakog meseca koordinatorskoj jedinici
- Koordinira rad sa vozačima vozila za potrebe navodnjavanja kao i druge poslove kao što su košenje i kultivacija i celokupno održavanje zelenih površina
- Blagovremeno predoči nadležnom licu sve nedostatke alata i mašina
- Dužan je da prelazi iz jedinice u jedinicu, na druge prostore, u posebnim slučajevima i prema uslovima rada po nalogu šefa operative.
- Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog,
- Za svoj rad odgovara načelniku odeljenja i šefu operative.



Konkursne procedure

Zainteresovani kandidati mogu podneti prijavu elektronskim putem (onlajn) putem zvanične mejl adrese: aplikimet@gjelber.com. Kandidati moraju da pošalju svu skriptiranu dokumentaciju putem e-pošte.

Svi kandidati koji ispunjavaju kriterijume prethodnog skrininga biće podvrgnuti pismenom testu i intervjuu.

Bodovanje od strane Komisije za zapošljavanje vršiće se na sledeći način:

- Biografija kandidata vrednuje se do deset (10) bodova
- Pismeni test do sedamdeset (70) poena i
- Intervju do dvadeset (20) poena.

Okvirni kalendar procedure zapošljavanja:

Očekuje se da će postupak regrutacije trajati od 10.05.2024. do 10.06.2024. (ovaj rok je približan i može biti podložen promenama u skladu sa važećim zakonodavstvom.)

Samo odabrani kandidati će biti pozvani na dalje procedure zapošljavanja.

Prijava mora biti priložena:

- Prijava za zapošljavanje NPL „Gjelber“ (koja se može preuzeti sa zvaničnog sajta www.gjelber.com)
- Izjava pod zakletvom (koja se može preuzeti sa zvaničnog sajta www.gjelber.com)
- CV
- Dokaze o školskoj spremi
- Dokaz o radnom iskustvu
- Kopija lične karte
- Uverenje iz suda kojim se dokazuje da nije osuđivan (ne starije od šest meseci)

Nepotpune prijave i dokumentacija prema uslovima navedenim u ovom oglasu, kao i one koje pristignu nakon isteka konkursnog roka, neće se razmatrati.

Oglas je otvoren od 10.05.2024 do 25.05.2024 u 15:00 časova.

Za detaljnije informacije možete kontaktirati Odsek za ljudske resurse NPL "Gjelber" SH.A.