



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 aprovimi me numër Arkivi 2695 të datës 05.09.2024 NPL "Gjelbër" shpall këtë:

## K O N K U R S

### Brendshëm

Për plotësimin e vendeve të punës

**Titulli:** Kryepunëtor në mirëmbajtjen dhe mbrojtjen e Peizazhit natyrorë të Gërmisë

**Numri i pozitave:** 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 mirëmbajtjen dhe rregullimin e sipërfaqeve të gjelbëruara,
- organizon të gjitha fazat e punës siç janë: parambjellja, mbjellja, kositja, ujitja, mbrojtja, etj
- organizon punën e punëtorëve dhe rojeve të pyjeve në të gjitha punët rreth kultivimit, përtëritjes dhe mbrojtjes së peizazhit të mbrojtur natyror në KP "Gërmia" dhe "Kërpa Kravarica",
- bënë mbikëqyrjen e punës së rojës së pyjeve dhe kontrollon vazhdimisht rajonin,
- bënë mbikëqyrjen dhe ndërmerr të gjitha masat rreth mbrojtjes së egërsirave, kujdeset ndaj tyre dhe gjuajtjes së tyre,
- mban evidencën e punëtorëve, ditarët e punës të vërtetuar nga komisioni mbikëqyrës dhe evidencën e punëtorëve në fund të çdo muaji ia dorëzon Udhëheqësit të Njesisë



- përcjell realizimin konkret sipas normës dhe kohen e kaluar në punë për të gjitha punët të cilat kryhen në rajonin e tij,
- të paraqesin me kohë të gjitha defektet e mjeteve dhe makinerive tek personi kompetent;
- kujdeset për shpenzimin me rregull të materialit dhe shfrytëzimin e mjeteve transportuese,
- obligohet të lëvizë nga njësia në njësi, zona të tjera, në raste të veçanta dhe sipas kërkesës së punës me urdhër të Drejtorit të Operativës;
- kryen dhe punë të tjera me urdhëresë të eprorit,
- për punën e tij/saj i përgjigjet Udhëheqësit të Njesisë dhe Drejtorit të Operativës

#### **Procedurat e konkurrimit**

**Kandidatët e interesuar, aplikimin mund ta bëjnë në mënyrë Elektronike (online) përmes emailit zyrtar: [aplikimet@gjelber.com](mailto: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 05.09.2024 deri më 19.10.2024 (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](http://www.gjelber.com))
- Deklarata nën betim (e cili shkarkohet nga web faqja zyrtare [www.gjelber.com](http://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 05.09.2024 deri më 20.09.2024 në orën 15:00.**

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