



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" Rishpall 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](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 14.06.2024 deri më 31.07.2024 (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 14.06.2024 deri më 29.06.2024 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“ ponovo 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 koordinatorskom 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](mailto: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 14.06.2024. do 31.07.2024. (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](http://www.gjelber.com))
- Izjava pod zakletvom (koja se može preuzeti sa zvaničnog sajta [www.gjelber.com](http://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 14.06.2024 do 29.06.2024 u 15:00 časova.**

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