



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

Shërbimi Spitalor dhe Klinikë Universitar i Kosovës (SHSKUK)
Univerzitetske Bolničke i Kliničke Službe Kosova (UBKSK)
Hospital and University Clinical Service of Kosovo (HUCSK)

Qendra Klinike Universitare e Kosovës - Universitetski Klinicki Centar Kosova -
University Clinical Center of Kosovo
Sektori i Personelit

REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO
SHËRBIMI SPITALOR DHE KLINIKË UNIVERSITAR I KOSOVËS -
UNIVERSITETSKJE BOLNIČKE I KLINIČKE SLUŽBE KOSOVA -
THE HOSPITAL AND UNIVERSITY CLINICAL SERVICE OF KOSOVO
ARKIVI QENDROR - CENTRALNI ARHIV - CENTRAL ARCHIVE
Nr. njësies org. 7- Nr. Prot. 2733
org. jed. Broj. prot. 27.03.23
org. unit. Prot. no.
Data 27.03.23
Datum
Data
Datum
PRISTINA - PRISTINA



Në bazë nenit 67 paragrafi. 5, 6 dh 7, nenit 68, paragrafi 3, 4, 5, 6 dhe 7 e Ligjit Nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publik; nenit 10 i Statutit të Shërbimit Spitalor dhe Klinik Universitar i Kosovës, (SHSKUK); nenit 62 paragrafi 6 të Ligjit Nr. 04/L-125, për Shëndetësi; nenit 12, paragrafi 6.12, neni 13 dhe 16 paragrafi 6 dhe 8 të Statutit të QKUK-së; dhe shkresës së aprovuar nga Bordi Drejtues i SHSKUK me nr protokolit 1014 datë 16.03.2023 Zëvendës Drejtor i Përgjithshëm i SHSKUK -së publikon:

K O N K U R S
TË BRENDSHËM

Institucioni: Shërbimi Spitalor dhe Klinik Universitar i Kosovës (SHSKUK)
Qendra Klinike Universitare e Kosovës (QKUK)

Titulli i vendit të punës si në vijim:

Nr.	Klinika / Shërbimi	Koefi.	N.K	Shefa të Repartit / Njësies / Zyr.Pran.	Përvoja	I përgjigjet
1	Klinika e Obstetrikës dhe Gjinekologjisë	Sipas ligjit të pagave	1	Shef i Rep.Patologjisë së Barrës	3 vjet	Drejtorit të Klinikës
			2	Shef i Repartit të infertilitetit me FAM		
			3	Shef i Repartit të Sllave të Lindjes		
			4	Shef i Reparti Lehonat Sekcio		
			5	Shef i Ambullantës Specialistike-Pranimi		
			6	Shef i Repartit Paranatal		
			7	Shef i Repartit të Onkologjisë		
			8	Shef i Repartit Lehonat		
			9	Shef i Reparti Konzervativës		
			10	Shef i Repartit të Operativës.		
			1	Kryeinfermiere të Klinikës	3 vjet	Drejtorit të Klinikës
			2	Kryeinfermiere e Repartit të Patologjisë	3 vjet	Kryeinform. Klinikës.
			3	Kryeinformi. e Repartit të Konzervativës		
			4	Kryeinfer.Repartit të Ambulanc.specialis.		

I. Shefa të Reparteve:**Orari i punës:**

40 Orë në javë

Kohëzgjatja e Kontratës

Tri (3) vjeçare

Nr. i Referencës:

SHSKUK – QKUK- 06/2023-03/14

I. Përshkrimi i punëve dhe fushat e përgjegjësisë për shefa të reparteve / njësive:

- Te siguroj udhëheqje dhe udhëzime profesionale për tërë stafin brenda repartit, duke siguruar përdorim efikas të resurseve për të ofruar nivel sa më të lartë të kujdesit për pacientin,
- Të zhvilloj një grup klinik efikas për të siguruar kujdes të përqendruar në kujdesin e pacientit,
- Të përcaktoj detyrat e stafit sipas nevojës së pacientit,
- Të sigurohet që të gjithë pacientë të trajtohen dhe mjekohen në mënyrë dinjitoze dhe me respekt,
- Të bashkëpunojë me kolegët e tjerë në fushat tjera klinike për t'i siguruar se pacientit i ofrohet trajtimi i duhur,
- Të ofrojë këshilla profesionale për stafin,
- Të zhvilloj programe trajnimi për të përmirësuar shkathtësitë klinike për të gjithë stafin,
- Të siguroj një ambient të sigurt dhe të pastër për të gjithë pacientët dhe stafin,
- Të udhëheq drejt me materialet shpenzuese dhe pajisjet në Repart,
- Të përpilojë përshkrime të punës specifike për stafin në repart,
- Të udhëheq me tërë stafin e Repartit duke u siguruar se i plotëson kërkesat sipas përshkrimit të vendit të tyre të punës,
- Të zhvillojë ligjet dhe rregullat specifike lidhur me fushat specialistike të repartit gjegjes.
- Të sigurohet se kolektohet i tërë participimi-konform ligjeve dhe rregullave,
- Të siguroj sistem adekuat të mirë komunikim në mes të vetë stafit dhe udhëheqjes,
- Të ndihmoj në përpilimin e profileve të shërbimeve specialistike duke caktuar shërbimet të cilat duhet ofruar në repartin gjegjes,
- Të zhvilloj protokoll të duhura të shërimit,
- Të paraqet si shembull për tërë stafin e repartit,
- Të inkurajoj dhe ndihmoj zhvillimin profesional për tërë stafin,
- Mbikëqyrë procesin e planifikimit, përshkrimit dhe dispensimit të barnave kemoterapike, terapisë hormonale si dhe terapisë së caktuar.

Shkollimi i kërkuar:

- Të ketë arsimim të lartë universitar, krahas kualifikimit specialistik, sugjerohet të ketë thirrje akademike ose shkencore të lemisë së caktuar (Mr, Sci, Prof.),
- Në mungesë të kandidatëve me thirrje akademike ose shkencore, Shefat e Njësive Organizative të QKUK-së, zgjidhen nga radhët e specialisteve të lëmive përkatës me vlerësimin më të mirë gjatë përzgjedhjes.

Aftësitë / përvoja dhe atributet e tjera që kërkohen:

- Tre (3) vite eksperience pune profesionale në lëmin përkatës në sistemin shëndetësor në QKUK;
- Shkathtësi në përcaktimin dhe arritjen e objektivave strategjike;
- Njohja e mirë e sistemit shëndetësor dhe organizimit të punës së institucioneve të kujdesit shëndetësor;
- Njohuri e legjislacionit në përgjithësi dhe të atij të fushës së shëndetësisë në veçanti;
- Aftësi për punë ekipore;

- Njohja e punës me kompjuter (Word, Excel etj);
- Njohja e gjuhëve të huaja dhe përvoja menaxheriale paraqesin përparësi;

Shefat e Reparteve, Njësive e Instituteve do të jenë me orar të plotë të punës.

Kushtet e domosdoshme për shefa të reparteve dhe shërbimeve:

- Diplomë Universitare e Fakultetit të Mjekësisë,
- Çertifikata e Specializimit bazë nga lemia përkatëse,
- Licenca e punës nga lemia përkatëse,
- Të jetë i aftë në pikpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i denuar me vendimin të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarir publik, të pushuar sipas këtij ligji;
- Çertifikatën e Lindjes dhe
- Letërnjoftimin – fotokopje.
- Mund të sillni edhe dëshmi tjera mbi përvojën, kualifikimet etj.

II. Kryeinfermiere e Klinikës:

Orari i punës: 40 Orë në javë
Kohëzgjatja e Kontratës Tri (3) vjeçare
Nr. i Referencës: SHSKUK - QKUK 06/2023-03/14

Përshkrimi i detyrave të punës dhe fushat e përgjegjësisë për Kryeinfermiere të Klinikës:

Qëllimi kryesor i vendit të punës:

Kryeinfermieri/ja do të drejtojë dhe këshillojë profesionalisht infermieret, siguron shfrytëzim efikas të burimeve me qëllim të ofrimit të përkujdesjes me standarde sa më të larta të mundshme.

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:

- Të formojë ekupe efikase për të ofruar kujdes të fokusuar në pacientin.
- Të caktojë detyra infermierie, varësisht nga nevoja e përkujdesjes ndaj pacientit.
- Të sigurojë se të gjithë pacientët trajtohen me respekt, dinjitet dhe të barabartë.
- Të bashkëpunojë ngushtë me kolegët e fushave të tjera klinike në mënyrë që të sigurojë kujdes të nivelit sa më të lartë të mundshëm për pacientët.
- Të sigurojë se të gjithë infermieret kanë aftësi të nevojshme për të ofruar kujdes të duhur dhe të sigurt.
- Të ofrojë këshilla profesionale infermierie për infermierët të cilët punojnë në kuadër të Klinikës, departamentit, njësisë dhe repartit.
- Të sigurojë funksionimin e të gjitha sistemeve që në mënyrë të vazhdueshme të përmirësojnë kualitetin e kujdesit për pacientin.
- Të sigurojë që të gjithë pacientëve në reparte t'u ofrohet kujdes i standardit më të lartë të mundshëm dhe të sigurojë arritjen e pëlqimit lidhur me veprimet që duhet të ndërmerren në rastet kur nuk plotësohen standardet e parapara.



- Hartoi programe trajnuese për avancim të njohurive dhe aftësive të punës klinike të të gjithë infermiereve.

Detyrat kyçe në menaxhim:

- Menaxhim efikas të gjitha pajisjeve, materialeve dhe furnizimit të klinikës, repartit, ose njësisë.
- T'i asistojë Drejtorit të infermierisë në menaxhimin e gjithë personelit infermierie duke siguruar që personeli po kryen të gjitha detyrat e përcaktuara në përshkrimin e vendit të punës
- Të menaxhojë të gjithë personelin infermierin në mënyrë të pa anshme, transparente dhe të ndershme.
- Të sigurojë një mjedis të pastër dhe të sigurt klinik për pacientët dhe personelin.
- T'i asistojë Koordinatorit të infermierisë në mbajtje të të dhënave të sakta për të gjithë personelin.
- Të shfrytëzojë çdo mundësi për përfshirje të personelit në procesin e vendimmarrjes dhe zgjidhjes së problemeve që kanë të bëjnë me kujdesin ndaj pacientit.
- Të sigurojë funksionimin e sistemit efikas të komunikimit për gjithë personelin.
- Të shërbej si shembull për infermier të tjerë.
- Të ruaj kufidencialitet të plotë për çështjet që kanë të bëjnë me pacientin, apo punën e institucionit, përveç në rastet kur kjo autorizohet me shkrim në përputhje me politikën institucionale.
- Të kujdeset që infermieret janë të regjistruar dhe licencuar pranë autoriteteve zyrtare.
- Gjithnjë të veproi në mënyrë të tillë, që do të ndihmonte në avancimin e marrëdhënieve të mira ndër kolegiale e veçanërisht me fokus në marrëdhëniet pacient-infermier.
- Të marrë pjesë në aktivitetet për edukimin e vazhdueshëm profesional në mënyrë që të freskoi dhe avancoi njohuritë dhe standardet e punës infermierie.
- Të kryej edhe detyra tjera që kërkojnë nga mbikëqyrësi për të siguruar efikasitet të lartë në punë.
- Të bashkëpunoj ngushtë me drejtorin e klinikës për punët e infermierisë

Kualifikimet, Shkathtësitë dhe përvoja e kërkuar:

- Diplomë e Infermierisë - Mësim me Bachelor,
- Të ketë njohuri mbi strukturën organizative të institucioneve shëndetësore,
- Të ketë aftësi organizative dhe koordinimi,
- Të njohë punën me kompjuter Word dhe Excel (përparësi),
- Të flasë së paku një gjuhë zyrtare të vendit (e nevojshme),
- Të flasë së paku një gjuhë të huaj (e dëshirueshme).
- Shkathtësi në caktim të objektivave, dhe planifikim të punës,
- Shkathtësi në udhëheqje dhe organizim të ekipit, aftësi për të menaxhuar një ekip ose grup punues;
- Trajnimet në fushën e Infermierisë paraqesin përparësi.
- Të jetë i aftë në pikpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;

Aftësitë dhe atributet e tjera që kërkojnë:



- Të ketë shkathtësi të dëshmuara dhe efektive të komunikimit me shkrim dhe me gojë,
- Të ketë njohuri të shkëlqyeshme të standardeve të praktikës së mirë të distribuimit.
- Të ketë aftësi për punë në situata të reja dhe të ketë shkathtësi në zgjidhjen e problemeve.

Kushtet e domosdoshme për Kryeinfermier/re:

- Diplomë e Infermierisë - Mami me Bachelor,
- Certifikata e licencimit nga Oda e Infermierisë,
- Të jetë i aftë në pikpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i denuar me vendimin të formës së prerë për kryerjen e një veprë penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarir publik, të pushuar sipas këtij ligji;
- Çertifikatën e Lindjes dhe
- Letërnjoftimin – fotokopje.
- Mund të sillni edhe dëshmi tjera mbi përvojën, kualifikimet etj.

III. Kryeinfermiere të Repartëve:

Orari i punës:	40 Orë në javë
Kohëzgjatja e Kontratës	Tri (3) vjeçare
Nr. i Referencës:	SHSKUK - QKUK 06/2023-03/14

Përshkrimi i punëve dhe fushat e përgjegjësisë për Kryeinfermier/e të Repartit:

Kryeinfermierja do të drejtojë dhe këshillojë profesionalisht Infermieret - Mami, siguron shfrytëzim efikas të burimeve me qëllim të ofrimit të përkujdesjes me standarde sa më të larta të mundshme.

- Koordinon dhe udhëheq punën e Infermiereve - Mami - në repart / njësi.
- Kujdeset për furnizim me terapi dhe material tjetër shpenzues të nevojshëm për repartin / njësinë.
- Kujdeset se të gjitha pajisjet në repart/njësi janë në gjendje të rregullt dhe të sigurt për përdorim.
- Të sigurojë se të gjithë pacientët trajtohen me respekt dhe dinjitet të barabartë.
- Kujdeset që të gjithë pacientët të marrin kujdesin e duhur profesional.
- Të sigurojë se të gjithë Infermieret - Mami kanë aftësi të nevojshme për të ofruar kujdes të duhur dhe të sigurt.
- Të ofrojë këshilla profesionale infermierie për Infermieret - Mami të cilët punojnë në kuadër të njësisë ose repartit.
- Të sigurojë funksionimin e të gjitha sistemeve që në mënyrë të vazhdueshme të përmirësojnë kualitetin e kujdesit për pacientin.
- Kujdeset për realizimin e programeve ditore si vizita, analiza laboratorike, rëntgenologjike dhe aktiviteteve të tjera diagnostike.
- Kujdeset për ngritjen e vazhdueshme profesionale të stafit infermieror.

Detyrat Kyçe:

- Të sigurojë funksionimin e sistemit efikas të komunikimit për gjithë personelin.



- Të marrë propozimet e Infermiereve - Mamive lidhur me përpilimin e protokolleve funksionale të trajtimit.
- Të shërbej si shembull për Infermieret - Mamitë e tjerë.
- Të ruaj kufidencialitet të plotë për çështjet që kanë të bëjnë me trajtimin apo punën e Institucionit, përveç rastet kur kjo autorizohet me shkrim, në përputhje me politikën Institucionale.
- Të menaxhojë të gjithë personelin infermierik në repart/njësi në mënyrë të pa anshme, transparente dhe të ndershme.
- Të sigurojë një mjedis të pastër dhe të sigurt klinik për pacientët dhe personelin.
- Të sigurojë funksionimin e sistemit efikas të komunikimit për gjithë personelin.
- Të kujdeset që Infermieret - Mamitë janë të regjistruar dhe licencuar pranë autoriteteve zyrtare.
- Gjithnjë të veproj në mënyrë të tillë, që do të ndihmonte në avancimin e marrëdhënieve të mira ndërkolegiale e veçanërisht me fokus në marrëdhëniet pacient-infermier.
- Të kryej edhe detyra tjera që kërkohen nga mbikëqyrësi për të siguruar efikasitet të lartë në punë.
- Të bashkëpunoj ngushtë me kryeinfermierin e klinikës dhe kryeinfermieret e reparteve të tjera.
- Të kryej edhe detyra tjera që kërkohen nga mbikëqyrësi për të siguruar efikasitet të lartë në punë.

Kushtet e kërkuara për Kryeinfermier/e të Repartit - fotokopje:

- Diplomë e Infermierisë - Mamive me Bachelor,
- Certifikata e licencimit nga Oda e Infermierisë,
- Njohja e gjuhës angleze – e dëshirueshme,
- Njohja e kompjuterit (word dhe excel) – e dëshirueshme,
- Të jetë i aftë në pikpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i denuar me vendimin të formës së prerë për kryerjen e një veprë penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarir publik, të pushuar sipas këtij ligji;
- Çertifikatën e Lindjes dhe
- Letërnjoftimin – fotokopje.
- Mund të sillni edhe dëshmi tjera mbi përvojën, kualifikimet etj.

- **Dokumentacioni i bashkangjitur këtij aplikimi nuk kthehet,**

- Originalin e këtyre dokumenteve ose të vërtetuara të noteri do të kërkohet vetëm atëherë kur kandidati shpallet fitues nga tri fushat e kërkuara me konkurs,

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim: Të drejtë aplikimi kanë të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës të moshës madhore të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, të cilët janë të punësuar në Klinikën Obstetrike dhe Gjinekologjisë në QKUK, kanë mbaruar shkollimin adekuat si dhe kanë aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave.

Procedurat e konkurrimit: Konkurrimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar që i plotësojnë kriteret e konkursit.



Hapja e procedures së konkurrimit shpallet në web faqen e konkurrimeve të SHSKUK dhe në tabelën e shpalljes në QKUK ndërsa dorëzimi i aplikacioneve bëhet në afat prej 15 ditë nga data **27.03.2023** deri më **10.04.2023**.

Verifikimi paraprak kryhet nga NJBNJ të QKUK-së, ndërsa vlerësimi i kandidatëve bëhet nga komisioni përzgjedhës, vlerësimi bëhet nëpërmjet një testimi me shkrim për vlerësimin e njohurive, aftësive dhe cilësive profesionale dhe një interviste me gojë.

Paraqitja e kërkesave: Aplikacionet shkarkohen nga webfaqe të SHSKUK-së në linkun e publikimit plotësohet në mënyrë elektronike dhe dorëzohen në Sektorin e Personelit të QKUK-së.

Në aplikacion duhet të cekët qartë titulli i vendit të punës dhe numri i referencës. Të gjitha dokumentet dhe dëshmitë profesionale t'i bashkëngjiten aplikacionit. Tel. 038/512-667

Aplikacionet e dërguara pas datës së mbylljes së konkursit dhe kërkesat e pakompletuara nuk do të pranohen.

Kandidatët të cilët aplikojnë të ofrojnë dëshmi sipas konkursit të shpallur, për ndryshe kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e konkursit nuk do të thirren për intervistim.

Çdo kandidatë që aplikon dhe i plotëson kushtet sipas konkursit do t'i nënshtrohet testit më shkrim.

Zv. Drejtor i Përgjithshëm i SHSKUK-së

Dr. Nargi Arëni - Hoxha





Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria – Vlada – Government

REPUBLICA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO
SHËRBIMI SPITALOR DHE KLINIK UNIVERSITAR I KOSOVËS -
UNIVERSITETSKA BOLNIČKE I KLINIČKE SLUŽBE KOSOVA -
THE HOSPITAL AND UNIVERSITY CLINICAL SERVICE OF KOSOVO
ARKIVI QENDROR - CENTRALNI ARHIV - CENTRAL ARCHIVE

Nr. i njës. org. 7-
org. je 1
org. unit
Nr. i faq. 7-
Dit. str.
No. flet. 7-
Nr. Prot. 2733
Proj. prot.
Prot. no.
Data 27.03.23
Datum
Date



Shërbimi Spitalor dhe Klinikë Universitar i Kosovës (SHSKUK) - Univerziteteske Bolničke i Kliničke Službe Kosova (UBKSK) - Hospital and University Clinical Service of Kosovo (HUCSK)
Qendra Klinike Universitare e Kosovës - Univerziteti Klinički Centar Kosova -
University Clinical Center of Kosova
Kadrovska Služba - UKCK.

Na osnovu člana 67 st. 5, 6 i 7, člana 68, stav 3, 4, 5, 6 i 7 Zakona br. 06/L-114 za Javne Službenike; Član 10. Statuta Univerziteteske Bolnice i Kliničke Službe Kosova, (UBKSK); Član 62 stav 6 Zakona br. 04/L-125, za Zdravlje; član 12. stav 6.12, član 13. i 16. stav 6. i 8. Statuta UKCK-a; i pismo odobreno od strane Upravnog Odbora UBKSK-a protokolom br.1014 od 16.03.2023, Zamenik Generalnog Direktora UBKSK-a objavljuje:

UNUTRAŠNJE KONKURS

Institucije: Univerzitetski Bolničke i Kliničke Službe Kosova (UBKSK)
Univerziteti Klinički Centar Kosova (UKCK)

Naziv radnog mesta:

Nr.	Klinika	Koefi.	R.b.	Pozicija	Staz	Odgovara
1	Klinika za akušerstvo i ginekologiju	Po Zakonu o platama	1	Šef Odeljenja za Akušersku Patologiju	3 godine	Direktor Klinike
			2	Šef Odeljenja za Neplodnost pri FAM		
			3	Šef Odeljenja za Porodajne Sobe		
			4	Šef Odeljenja Porodilišta sa Sekciom		
			5	Šef Specijalističko-Prijemne Ambulante		
			6	Šef Prenatalnog Odeljenja		
			7	Šef Odeljenja za Onkologiju		
			8	Šef Odeljenja za Porodilišta		
			9	Šef Odeljenja za Konzervativu		
			10	Šef Operativnog Odeljenja.		
			1	Glavna Sestra Klinike	3 god.	Direktor Klinike
			2	Glavna Sestra Odeljenja Patologije	3 godine	Glavnoj sesri klinike
			3	Glavna Sestra Konzervativne Stranke		
			4	Glavna Sestra Odeljenja specijalist.Ambulante		

I. Šefovi Odeljenja.

Radno vreme:

40 sati nedeljno

Trajanje ugovora

Tri (3) godine

Nr. i Reference:

UBKSK – UKCK - 06/2023-03/14



I. Opis poslova i oblasti odgovornosti Šefa odeljenja/jedinica:

- Obezbediti vodstvo i profesionalno usmeravanje za sve osoblje na odeljenju, obezbeđujući efikasno korišćenje resursa za pružanje najvišeg nivoa nege pacijenata,
- Razviti efikasan klinički tim za pružanje nege usmerene na pacijenta,
- Odrediti zadatke osoblja prema potrebama pacijenta,
- Da osiguraju da se svi pacijenti tretiraju i tretiraju sa dostojanstvom i poštovanjem,
- Saradujte sa drugim kolegama u drugim kliničkim oblastima kako biste osigurali da se pacijentu obezbedi odgovarajući tretman,
- Da ponudi profesionalne savete osoblju,
- Razviti programe obuke za poboljšanje kliničkih veština za sve osoblje,
- Obezbediti bezbedno i čisto okruženje za sve pacijente i osoblje,
- Pravilno vas vodi sa potrošnim materijalom i opremom u Odeljenju,
- da sastavi specifične opise poslova za osoblje na odeljenju,
- Vodi sa svim zaposlenima u Odeljenju, vodeći računa da ispunjavaju uslove prema opisu posla,
- Izraditi posebne zakone i propise koji se odnose na specijalističke oblasti odgovornog odeljenja.
- Da obezbedi da se svo učešće prikupi - u skladu sa zakonima i propisima,
- Da obezbedi adekvatan i dobar sistem komunikacije između osoblja i menadžmenta,
- Da pomogne u sastavljanju profila specijalizovanih usluga određivanjem usluga koje treba da se nude u dotičnom odeljenju,
- Razviti odgovarajuće protokole lečenja,
- Predstavlja Vas za primer svom osoblju odeljenja,
- Podsticati i pomagati profesionalni razvoj za sve zaposlene,
- Nadgledanje procesa planiranja, propisivanja i izdavanja lekova za hemoterapiju, hormonalne terapije i ciljne terapije.

Potrebno obrazovanje:

- Da ima visoko fakultetsko obrazovanje, pored specijalističke struke, predlaže se za ovo akademsko ili naučno zvanje datog predmeta (mr. sci, prof.),
- U nedostatku kandidata akademskog ili naučnog zvanja, rukovodioci organizacionih jedinica UKCK-Va biraju se iz redova specijalista u odgovarajućim oblastima sa najboljom ocenom prilikom izbora.

Potrebne veštine / iskustvo i drugi atributi:

- Tri (3) godina profesionalnog radnog iskustva u relevantnoj oblasti u zdravstvenom sistemu u UKCK-va;
- Veština definisanja i postizanja strateških ciljeva;
- Dobro poznavanje zdravstvenog sistema i organizacije rada zdravstvenih ustanova;
- Poznavanje zakonodavstva uopšte i posebno iz oblasti zdravstva;
- Timski rad veštine;
- Poznavanje rada na kompjutera (Vord, Ekcel, itd.);
- Poznavanje stranih jezika i menadžersko iskustvo su prednosti;

Šefove odeljenja ili jedinica radiće sa punim radnim vremenom.

Neophodni uslovi za šefove odeljenja i službi:

- Univerzitetska Diploma Medicinskog Fakulteta,
- Sertifikat o osnovnoj specijalizaciji iz odgovarajuće oblasti,



- Radna dozvola od relevantne lemije,
- Da su zdravstveno sposobni za obavljanje relevantnog zadatka;
- da nije pravosnažno osuđen za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- da nema na snazi disciplinsku meru za razrešenje sa funkcije javnog funkcionera, razrešenu u skladu sa ovim zakonom;
- izvod iz matične knjige rođenih i
- Ličnakarta – fotokopija.
- Možete doneti i druge dokaze o iskustvu, kvalifikacijama itd.

II. Glavna medicinska sestra Klinike:

Radno vreme: 40 sati tedeljno

Trajanje ugovora	Tri (3) godine
-------------------------	----------------

Nr. i Reference: UBKSK – UKCK - 06/2023-03/14

Opis poslova i nadležnosti glavne medicinske sestre Klinike:

Glavna svrha radnog mesta:

Glavna sestra će profesionalno voditi i savetovati medicinske sestre, obezbediti efikasno korišćenje resursa u cilju pružanja nege po najvišim mogućim standardima.

Glavne dužnosti i odgovornosti:

- Izgradite efikasne timove za pružanje nege fokusirane na pacijente.
- Dodeliti zadatke medicinske sestre, u zavisnosti od potrebe za brigom o pacijentu.
- Osigurati da se prema svim pacijentima postupa sa poštovanjem, dostojanstvom i jednakošću.
- Blisko sarađivati sa kolegama u drugim kliničkim oblastima kako bi se obezbedio najviši mogući nivo nege pacijenata.
- Uverite se da sve medicinske sestre imaju neophodne veštine za pružanje odgovarajuće i bezbedne nege.
- Pružanje profesionalnih sestrarskih saveta medicinskim sestrama koje rade u okviru klinike, odeljenja, jedinice i odeljenja.
- Osigurati rad svih sistema radi kontinuiranog poboljšanja kvaliteta nege pacijenata.
- Obezbediti da se svim pacijentima na odeljenjima obezbedi najviši mogući standard nege i da se obezbedi saglasnost za radnje koje treba preduzeti u slučajevima kada unapred definisani standardi nisu ispunjeni.
- Osmišljeni programi obuke za unapređenje znanja i veština kliničkog rada svih medicinskih sestara.

Dužnost ključevi u upravljanju:

- Efikasno upravljanje svom opremom, materijalima i zalihama za kliniku, odeljenje ili jedinicu.
- Da pomogne Odeljenju za medicinske sestre u upravljanju svim medicinskim sestrama tako što će obezbediti da osoblje obavlja sve dužnosti navedene u opisu posla
- Upravljaite svim medicinskim sestrama na fer, transparentan i pošten način.

- Obezbediti čisto i bezbedno okruženje klinike za pacijente i osoblje.
- Pomozite koordinatoru medicinskih sestara u vođenju tačne evidencije za svo osoblje.
- Iskoristite svaku priliku da uključite osoblje u proces donošenja odluka i rešavanja problema vezanih za negu pacijenata.
- Osigurati rad efikasnog komunikacionog sistema za svo osoblje.
- Služi kao primer drugim medicinskim sestrama.
- Očuvati punu poverljivost za pitanja koja se odnose na pacijenta, rad i instituciju, osim u slučajevima kada je to ovlašćeno da bude napisano u skladu sa politikom ustanove.
- Uverite se da su medicinske sestre registrovane i licencirane od strane zvaničnih organa.
- Sve treba da bude urađeno na način da to doprinese poboljšanju odnosa između kolega i posebno sa fokusom na odnos pacijent-medicinska sestra.
- Učestvuje u aktivnostima kontinuirane stručne edukacije u cilju osvežavanja i unapređenja znanja i standarda sestrinskog rada.
- Obavlja druge zadatke koje zahtevaju nadređeni kako bi obezbedili visoku efikasnost na poslu.
- Da blisko sarađuje sa direktorom klinike za medicinske sestre

Potrebne kvalifikacije, veštine i iskustvo:

- Diplome medicinskih sestara - akušertsvo sa bachelorom,
- Da poznaje organizacione strukture zdravstvenih ustanova,
- Da ima organizacione i koordinacione sposobnosti,
- Da znaju da rade sa Kompjuterom Vord i Ekel (paritet),
- Za poznaje jednom službenom jeziku (neophodno),
- Da poznaje najmanje jednog strane jezici (požinjeno).

Veština postavljanja ciljeva i planiranja rada,

- Sposobnost vođenja i organizovanja tima, sposobnost upravljanja timom ili grupom;
- Obuka na terenu i medicinska sestra su prednost.
- Biti u stanju da obavlja relevantne zadatke;

Ostale potrebne veštine i atributi:

- Da imaju sposobnost da se izražavaju i efikasno komuniciraju pismeno i usmeno,
- Da ima odlično poznavanje distribuiranih standarda najbolje prakse.
- Da ima sposobnost da radi u novim situacijama i da poseduje veštine u rešavanju problema.

Neophodni uslovi za glavnu sestru:

- Diploma medicinske sestara - akušertsvo sa bachelorom,
- Potvrda o licenci od Komore medicinskih sestara,
- Da su zdravstveno sposobni za obavljanje relevantnog zadatka;
- Da nije pravosnažno osuđen za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- Da nema na snazi disciplinsku meru za razrešenje sa funkcije javnog funkcionera, razrešenu u skladu sa ovim zakonom;
- Izvod iz matične knjige rođenih i
- Licnakarta – fotokopija.
- Možete doneti i druge dokaze o iskustvu, kvalifikacijama itd.

III. Glavne sestre odeljenja:

Radno vreme: 40 sati tedeljno

Trajanje ugovora	Tri (3) godine
-------------------------	----------------

Ne. Reference: UBKSK – UKCK - 06/2023-03/14

Opis poslova i nadležnosti glavne medicinske sestre odeljenja:

Glavna sestra će voditi i stručno savetovati medicinske sestre – akusherstvo, obezbediti efikasno korišćenje resursa u cilju pružanja nege po najvišim mogućim standardima.

- Koordinira i vodi rad medicinskih sestara – babica – na odeljenju / jedinici.
- Brine o snabdevanju terapijom i drugim potrebnim potrošnim materijalom za odeljenje/odeljenje.
- Obezbeđuje da je sva oprema u odeljenju/jedinici ispravna i bezbedna za upotrebu.
- Osigurati da se prema svim pacijentima postupa sa jednakim poštovanjem i dostojanstvom.
- Osigurava da svi pacijenti dobiju odgovarajuću stručnu negu.
- Osigurati da sve medicinske sestre-babice imaju neophodne veštine za pružanje odgovarajuće i bezbedne nege.
- Da ponudi profesionalne medicinske sestre medicinskim sestrama – bobicama koje rade u okviru jedinice ili odeljenja.
- Osigurati rad svih sistema koji kontinuirano poboljšavaju kvalitet nege pacijenata.
- Brine o realizaciji dnevnih programa kao što su posete, laboratorijske analize, radiološke i druge dijagnostičke aktivnosti.
- Brine o kontinuiranom profesionalnom razvoju medicinskog osoblja.

Ključni zadaci:

- Osigurati funkcionisanje efikasnog komunikacionog sistema za svo osoblje.
- Primati predloge od medicinskih sestara – akušerstvo u vezi sa sastavljanjem protokola funkcionalnog lečenja.
- Da služi kao primer drugim medicinskim sestrama – akuserstvo.
- Čuvati potpunu poverljivost za pitanja vezana za tretman ili rad Ustanove, osim kada je to pismeno ovlašteno, u skladu sa politikom ustanove.
- Upravljajte svim medicinskim sestrama na odeljenju/odeljenju na nepristrasan, transparentan i pošten način.
- Obezbediti čisto i bezbedno kliničko okruženje za pacijente i osoblje.
- Osigurati funkcionisanje efikasnog komunikacionog sistema za svo osoblje.
- Da osigura da su medicinske sestre – babice registrovane i licencirane od strane zvaničnih vlasti.
- Uvek se ponašao na način koji bi pomogao u unapređenju dobrih međukolegijskih odnosa, posebno sa fokusom na odnose pacijent-medicinska sestra.
- Da obavlja i druge poslove koje rukovodilac zahteva da obezbedi visoku efikasnost u radu.
- Da blisko sarađuje sa glavnom sestrom klinike i glavnim sestrama drugih odeljenja.
- Da obavlja i druge poslove koje rukovodilac zahteva da obezbedi visoku efikasnost u radu.

Potrebni uslovi za glavnu sestru odeljenja - fotokopija:

- Diploma medicinske sestre - akušerstvo sa bachelorom
- o Potvrda o licenci od Komore medicinskih sestara,
- o Poznavanje engleskog jezika - poželjno,
- o Poznavanje kompjutera (word i excel) – poželjno,
- Da su zdravstveno sposobni za obavljanje relevantnog zadatka;

- Da nije pravosnažno osuđen za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- Da nema na snazi disciplinsku meru za razrešenje sa funkcije javnog funkcionera, razrešenu u skladu sa ovim zakonom;
- Izvod iz matične knjige rođenih i
- Licna karta – fotokopija.
- Možete doneti i druge dokaze o iskustvu, kvalifikacijama itd.

Dokumentacija priložena uz ovu konkurs se ne vraća,

- Original ovih dokumenata ili overen kod notara biće potreban tek kada kandidat bude proglašen pobednikom u tri polja zahtevana konkursom,

Uslovi za učešće u regrutaciji: Svi punoletni građani Republike Kosovo koji imaju punu radnu sposobnost, koji su zaposleni u Klinici za akušerstvo i ginekologiju u UKCK-u, imaju završeno odgovarajuće obrazovanje i imaju pravo da primene stručnu sposobnost za izvrši zadatke.

Konkursne procedure: Konkurs je otvoren za sve zainteresovane kandidate koji ispunjavaju kriterijume konkursa.

Otvaranje konkursne procedure objavljuje se na sajtu konkursa UBKSK-a i oglasnoj tabli u UKCK-u, dok se podnošenje zahteva vrši u roku od 15 dana od 27.03.2023. do 10.04.2023. Prethodnu verifikaciju vrši JLR / UKCK-a, dok ocenjivanje kandidata vrši izborna komisija, ocenjivanje se vrši putem pismenog testa za ocenu znanja, veština i profesionalnih kvaliteta i usmenog intervjua.

Podnošenje zahteva: Prijave se preuzimaju sa sajta UBKSK-a, link za objavljivanje se popunjava elektronski i dostavlja Sektoru za kadrove UKCK-a.

Naziv radnog mesta i poziv na broj moraju biti jasno navedeni u zahtevu. Uz zahteva moraju biti priložena sva dokumenta i profesionalna svedočanstva. Tel. 038/512-667

Zahtev poslate nakon isteka konkursa i nepotpune zahteva neće biti prihvaćene.

Kandidati koji se vahteve za dostavljanje dokaza po raspisanom konkursu, u protivnom kandidati koji ne ispunjavaju uslove konkursa neće biti pozivani na razgovor.

Svaki kandidat koji se zahtevi i ispuni uslove po konkursu polaže pismeni test.

Zv. Generalnog Direktora UBKSK

Dr. Nardize Arenliu - Hošnjaj

