



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

Shërbimi Spitalor dhe Klinik Universitar i Kosovës- (SHSKUK)
Univerziteteska Bolnička i Klinička Služba Kosova-(UBKSK)
Hospital and University Clinical Service of Kosovo-(HUCSK)

REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO	
SHËRBIMI SPITALOR DHE KLINIK UNIVERSITAR I KOSOVËS - UNIVERSITETSKA BOLNIČKA I KLINIČKA SLUŽBA KOSOVA - THE HOSPITAL AND UNIVERSITY CLINICAL SERVICE OF KOSOVO	
ARKIVI QENDROR - CENTRALNI ARHIV - CENTRAL ARCHIVE	
Nr. i njësies org. org.jed	Nr. Prot. Broj. prot.
Nr. i reg. No. reg.	Prot. no.
Nr. i datës No. datë	Data Datum
	2966
	15.12.21
PRISTINE - PRISTINA - PRISTINA	

Në bazë të nenit 67 dhe 68 të Ligjit Nr.06/L-114 për Zyrtarët Publikë, në mbështetje të nenit 13 paragrafi 5 dhe 18 të Statutit dhe Njoftimit të lëshuar nga Bordi Drejtues me nr. prot.2405 i datës 18.10.2021 si dhe Vendimit nr.prot.2943 datë 13.12.2021, Shërbimit Spitalor dhe Klinik Universitar e Kosovës shpallë:

K O N K U R S

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

Titulli i vendit të punës: Drejtor i Qendres Klinike Universitare Stomatologjike e Kosovës

Raporton: Drejtorit të Përgjithshëm të SHSKUK-së

Kohëzgjatja e kontratës: tre (3) vjet
Periudha provuese: (3) muaj
Koeficienti i pagës: 12.0
Orari i punës: i plotë (40 ore ne javë)

Nr. i Referencës: SHSKUK-02/2021-12/1

Detyrat dhe Përgjegjësitë:

- Udhëheq me punët operative dhe administrative të Qendres Klinike Universitare Stomatologjike e Kosovës
- Koordinon aktivitetet e gjithëmbarshe shëndetësore, financiare dhe administrative të QKSUK-së si njësi përbërëse organizative e SHSKUK-së
- Monitoron performancën profesionale dhe afarizmin financiar të QKSUK-së
- Mbikëqyr zbatimin e përzgjedhjes së shefave dhe stafit tjetër menaxhues në QKSUK në pajtim me legjislacionin përkatës në fuqi,
- Siguron transparencën ligjore të punës dhe veprimtarisë në njësi
- Merr pjesë në takimet me Drejtorin e Përgjithshëm të SHSKUK-së
- Ushtron veprimtarinë e tij në bazë të Ligjit për Shëndetësi, ligjeve tjera në fuqi, akteve të brendshme të SHSKUK-së
- Bën vlerësimin e performancës individuale të stafit menaxherial të njësisë
- Siguron udhëheqje efektive dhe efikase të spitalit, zbaton politikat e Ministrisë së Shëndetësisë
- Ofron alternativa, udhëzime dhe orientime strategjike të zhvillimit të nivelit tretësor të SHSKUK-së
- Siguron funksionimin e strukturës efikase menaxhuese brenda institucionit dhe në mënyrë të qartë identifikon nivelet e përgjegjësisë dhe obligimet brenda institucionit
- Siguron zhvillimin e të gjitha procedurave dhe politikave të domosdoshme administrative për menaxhimin efikas dhe efektiv në institucion



- Siguron sistemin e rishikimit të brendshëm efektiv duke përfshirë ankesat dhe çështjet legale të bazuara në procedura ligjore, si dhe mundëson raportimin zyrtar të rezultateve
- Siguron implementimin dhe mbikëqyrjen e veprimeve përmirësuese nga raportet e pranuar nga mbikëqyrja e jashtme dhe e brendshme
- Është nën përgjegjësinë e drejtpërdrejtë të drejtorit dhe stafit nën menaxhimin e tij, implementimi i dokumenteve strategjike të miratuara nga Qeveria e Republikës së Kosovës, Ministria e Shëndetësisë dhe Bordi Drejtues i SHSKUK-së, si dhe raportimi lidhur me implementimin e tyre
- Siguron procesin e revizionit efektiv në institucion dhe revizione periodike në mënyrë të vazhdueshme, ndan rezultatet, zbaton dhe mbikëqyr veprimet përmirësuese
- Siguron përgatitjen e planit vjetor të punës, diskutimin e tij dhe harmonizimin me Drejtorin e Përgjithshëm dhe përmes tij me Bordin Drejtues të SHKUK-së
- Siguron zhvillimin, zbatimin dhe monitorimin e planit të punës të institucionit
- Siguron se institucioni ka përgatitë strategjinë e shërbimit që pasqyron direktivat e strategjisë së përgjithshme shëndetësore të SHSKUK-së
- Siguron zhvillimin e imazhit pozitiv të brendshëm dhe të jashtëm të institucionit, ndërton raporte të mira me publikun dhe mediet
- Siguron transparencë të funksionimit të institucionit, përgatit, publikon dhe ndan me palët e interesuara raportet vjetore të punës së institucionit në përputhje me kornizën ligjore në fuqi
- Krijon kushte optimale për punë për stafin e institucionit dhe zhvillon programe konkrete për zhvillimin dhe avancimin profesional të tyre.
- Përgatitë për Drejtorin e Përgjithshëm të SHSKUK-së raporte periodike të rregullta pune dhe sipas kërkesës
- Përgatitë për Drejtorin e Përgjithshëm të SHSKUK-së raporte vjetore me deklaratën përcjellëse financiare

Kriteret dhe Shkollimi i kërkuar:

- Të ketë arsim të lartë universitar, thirrje akademik ose të kenë titullin e doktorit të shkencave, magjistër i mjekësisë apo specialist/e në njërin nga degët e mjekësisë
- Të ketë titullin e doktorit të shkencave, magjistër i shkencave juridike, Jurist i diplomuar
- Të ketë titullin e doktorit të shkencave, magjistër i shkencave ekonomike, Ekonomist i diplomuar
- Përparësi me rastin e përzgjedhjes do të kenë kandidatët me kualifikimet veçanta në lëmin e menaxhmentit shëndetësor.

Aftësitë dhe përvoja:

- Së paku pesë (5) vite përvojë pune në sistemin shëndetësor, prej tyre tre (3) vite në pozita udhëheqëse
- Shkathësi në përcaktimin dhe arritjen e objektivave strategjike
- Njohja e mirë e sistemit shëndetësor dhe organizimit të punës në institucionet e kujdesit shëndetësor
- Njohuri e legjislacionit në përgjithësi dhe të atij në fushën e shëndetësisë në veçanti
- Njohuri në fushën e menaxhimit të financave publike
- Aftësi të mira komunikuese në të folur dhe në të shkruar
- Aftësi për punë ekipore
- Njohja e punës me kompjuter (Ëord, Exel etj)\
- Njohja e gjuhëve është përparësi



Dokumentet që kërkohen:

- Diplomat e shkollimit të kërkuar (kopje)
- Dëshmi për përvojën e punës dhe përvojën udhëheqëse (original ose te noterizuar)
- të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje (vertetimin nga gjykata competence-originalin)
- të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.
- Letërnjoftim - kopje

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, kanë mbaruar shkollimin adekuat dhe plotësojnë kriteret e kërkuara me konkurs si dhe kanë aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave.

Procedurat e konkurrimit: Konkurrimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar sipas këtij konkursi.

Data e mbylljes së konkursit: Konkursi publikohet në webfaqen e SIMBNJ per 30 ditë nga 15.12.2021 deri më 13.01.2022, pastaj dorëzimi i aplikacioneve tetë (8) ditë nga data **14.01.2022 deri më 21.01.2022**

Paraqitja e kërkesave: Aplikacionin mund te shkarkohet online ne SIMBNJ dhe dorëzohet në Sektorin e Burimeve Njerëzore në SHSKUK.

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.

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

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

Dr Valbon Krasniqi

Drejtori i Përgjithshëm i SHSKUK-së





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

**Shërbimi Spitalor dhe Klinik Universitar i Kosovës-(SHSKUK)
Univerzitetska Bolnička i Klinička Služba Kosova-(UBKSK)
Hospital and University Clinical Service of Kosovo-(HUCSK)**



U skladu sa članom 67. i 68. Zakona br. 06 / L-114 o javnim službenicima, u skladu sa članom 13. stav 5. i 18. Statuta i obaveštenje izdato od strane Upravnog odbora br. prot.2405 od 18.10.2021, Univerzitetska bolnica i klinička služba Kosova saopštavaju:

K O N K U R S

Institucija: Univerzitetska bolnica i Klinička služba Kosova (HUCSK)
Univerzitetski stomatološki klinički centar Kosova

Naziv radnog mesta: Direktor Univerzitetskog kliničkog stomatološkog centra Kosova

Trajanje ugovora: 3 godine

Probni rad: 3 mjeseca

Koeficijent plaće: 12,0

Radno vrijeme: puno radno vrijeme (40 sati sedmično)

Nr. reference: SHSKUK-02 / 2021-12 / 1

-
- Dužnosti i odgovornosti:
 - Rukovodi operativnim i administrativnim radom Univerzitetskog stomatološkog kliničkog centra Kosova
 - Koordinira sveukupne zdravstvene, finansijske i administrativne aktivnosti UKCK -a kao integralne organizacione jedinice HUCSK -a
 - Prati profesionalne performanse i finansijsko poslovanje UKCK -a
 - Nadzire provođenje izbora načelnika i drugog rukovodećeg osoblja u UKCK -u u skladu sa važećim zakonima na snazi,
 - Osigurava pravnu transparentnost rada i aktivnosti u jedinici
 - Učestvuje na sastancima sa generalnim direktorom HUCSK -a
 - Vršiti svoju djelatnost na osnovu Zakona o zdravstvu, drugih važećih zakona, internih akata HUCSK -a
 - Ocjenjuje pojedinačne performanse rukovodećeg osoblja jedinice
 - Omogućava efikasno i efikasno upravljanje bolnicama, implementira politike Ministarstva zdravlja
 - Pruža alternative, smjernice i strateška usmjerenja za razvoj sekundarnog nivoa HUCSK -a
 - Osigurava funkcioniranje efikasne upravljačke strukture unutar institucije i jasno identifikira nivoe odgovornosti i obaveza unutar institucije
 - Osigurava razvoj svih potrebnih administrativnih procedura i politika za efikasno i efektivno upravljanje u instituciji
 - Osigurava efikasan sistem interne revizije, uključujući žalbe i pravna pitanja zasnovana na pravnim procedurama, i omogućava formalno izvještavanje o rezultatima

- Osigurava provođenje i nadzor popravni radnji iz izvještaja primljenih od vanjskog i unutrašnjeg nadzora
 - To je pod direktnom odgovornošću direktora i osoblja pod njegovim rukovodstvom, za sprovođenje strateških dokumenata odobrenih od strane Vlade Republike Kosovo, Ministarstva zdravlja i Upravnog odbora HUCSK -a, kao i za izveštavanje o njihovoj primeni
 - Osigurava efikasan proces revizije u instituciji i periodične revizije na stalnoj osnovi, dijeli rezultate, provodi i nadzire popravne radnje
 - Osigurava pripremu godišnjeg poslovnog plana, njegovu raspravu i usklađivanje s generalnim direktorom, a preko njega sa upravnim odborom SHKUK -a
 - Osigurava razvoj, implementaciju i praćenje poslovnog plana ustanove
 - Osigurava da je ustanova pripremila strategiju usluga koja odražava smjernice opće zdravstvene strategije HUCSK -a
 - Osigurava razvoj pozitivnog unutrašnjeg i vanjskog imidža institucije, gradi dobre odnose s javnošću i medijima
 - Osigurava transparentnost funkcionisanja institucije, priprema, objavljuje i dijeli sa zainteresovanim stranama godišnje izvještaje o radu institucije u skladu sa važećim zakonskim okvirom
 - Stvara optimalne uslove za rad osoblja ustanove i razvija konkretne programe za njihov profesionalni razvoj i napredovanje.
 - Priprema za generalnog direktora HUCSK -a redovne periodične izvještaje o radu i na zahtjev
 - Priprema godišnje izvještaje za generalnog direktora HUCSK -a s priloženim finansijskim izvještajem
-
- Kriteriji i potrebno obrazovanje:
 - da imate fakultetsko obrazovanje, akademsko zvanje ili zvanje doktora nauka, magistra medicine ili specijaliste u jednoj od grana medicine
 - Imati zvanje doktora nauka, magistra prava, pravnika
 - Imati zvanje doktora nauka, magistra ekonomije, diplomiranog ekonomiste
 - Prednost pri izboru imaće kandidati sa posebnim kvalifikacijama u oblasti zdravstvenog menadžmenta.
-
- Kriteriji i potrebno obrazovanje:
 - da imate fakultetsko obrazovanje, akademsko zvanje ili zvanje doktora nauka, magistra medicine ili specijaliste u jednoj od grana medicine
 - Imati zvanje doktora nauka, magistra prava, pravnika
 - Imati zvanje doktora nauka, magistra ekonomije, diplomiranog ekonomiste
 - Prednost pri izboru imaće kandidati sa posebnim kvalifikacijama u oblasti zdravstvenog menadžmenta.
-
- Vještine i iskustvo:
 - Najmanje pet (5) godina radnog iskustva u zdravstvenom sistemu, od čega tri (3) godine na vodećim pozicijama
 - Vještine u definiranju i postizanju strateških ciljeva
 - Dobro poznavanje zdravstvenog sistema i organizacije rada u zdravstvenim ustanovama
 - Poznavanje opšteg zakonodavstva, a posebno u oblasti zdravstva
 - Znanja u oblasti upravljanja javnim finansijama
 - Dobre komunikacijske vještine u govoru i pisanju
 - Sposobnost za timski rad
 - poznavanje rada na računaru (Eord, Exel itd.) \
 - Poznavanje jezika je prednost
 - Potrebna dokumentacija:
 - potrebne školske diplome (kopija)



- Dokaz o radnom iskustvu (originalan ili overen)
- da nije pravosnažno osuđen za izvršenje krivičnog djela sa
- namerno (sudska potvrda nadležnost-original)
- ne postoje disciplinske mjere na snazi za razrješenje sa funkcije javnog funkcionera,
- prestaje prema ovom zakonu.
- Lična karta - kopija

Datum zatvaranja konkursa: Konkurs se objavljuje na web stranici HRMIS-a u trajanju od 30 dana od 15.12.2021. do 13.01.2022. godine, zatim podnošenje prijave u trajanju od osam (8) dana od **14.01.2022. do 21.01.2022.**

Podnošenje prijave: Aplikacija se može preuzeti online u HRMIS-u i predati Sektoru za ljudske resurse u HUCSK-u.

Naziv radnog mjesta i poziv na broj moraju biti jasno navedeni u prijavi. Uz prijavu se moraju priložiti svi dokumenti i stručni dokazi.

Prijave dostavljene nakon isteka konkursa i nepotpune prijave neće biti prihvaćene.

Kandidati koji se prijave za dostavu dokaza po raspisanom konkursu, u protivnom kandidati koji ne ispunjavaju uslove konkursa neće biti pozvani na razgovor.

Dr. Valbon Krasniqi

Generalnog direktora HUCSK-a

