



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo

Komuna e Mitrovicës
Opština Mitrovica – Municipality of Mitrovica



NPL - "Qendra Multifunkionale" SH.A.

Bazuar në nenin 8 të Ligjit nr. 03/L-212 të Punës, nenit 4 të Udhëzimit Administrativ nr. 07/2017 për Rregullimin e Procedurave për Themelimin e Marrëdhënies së Punës në Sektorin Publik, Ndërmarrja Publike "Qendra Multifunkionale" SH.A. shpall:

K O N K U R S

Për plotësimin e vendit të lirë të punës

Titulli: Zyrtar/e i/e Prokurimit 1 (një pozitë)

Nr i references: 01/23

Lloji i pozitës: Zyrtar/e i/e Prokurimit

Orët e Punës: 40 orë në javë

Kohëzgjatja: Me kohë të pacaktuar (puna provuese 6 muaj), me mundësi vazhdimi

Selia: NPL "Qendra Multifunkionale" Sh.A.

Adresa: Rr. "Bedri Gjinaj" pn. Mitrovicë

Përgjegjësitë kryesore janë:

- ◇ Merret me hulumtimin, marrjen dhe pranimin e ofertave për kërkesat e Qendrës;
- ◇ Harton dosjet e tendereve dhe i bën të gatshme për publikim;
- ◇ Pregadit regjistrin e pranimit dhe dorëzimit të Ofertave;
- ◇ Pregadit dhe mban procesverbalin për hapjen dhe raportet e vlerësimit të ofertave;
- ◇ Regjistron dhe mban evidencë (në fletore dhe elektronike) për të gjitha prokurimet e inicuar;
- ◇ Lëndën e kompletton nga iniciimi i procedurës deri të nënshkrimi i kontratës dhe është përgjegjës për arkivimin e tyre;
- ◇ Pregadit njoftimet për kontratë;
- ◇ Nxjerr urdhërblertjet për lëndët, për të cilat autorizohet nga zyrtarët e ndërmarrjes dhe mban evidencë;
- ◇ Pregadit raport 3, 6 dhe 12 mujor për të gjitha prokurimet
- ◇ Mban përgjegjësi për të gjitha procedurat e prokurimit dhe mbarëvajtjes së procedurave;

Kualifikimet:

- ◇ Fakulteti ekonomik, juridik (bachelor, master e preferuar);
- ◇ Të ketë minimalisht 2 vite punë të ngjajshme përparësi në (Prokurim)
- ◇ Të ketë njohuri të mira të ligjeve në fushën e prokurimit publik;
- ◇ Të ketë aftësi shumë të mira komunikuese dhe të menaxhimit të kohës.
- ◇ Të jetë në gjendje të punoj në presion dhe në bashkpunim me koleget tjerë.
- ◇ Të ketë njohuri shumë të mira për softweret: Microsoft Office- veqanerisht Word dhe Excel;
- ◇ Përparësi preferohet që kandidati të jetë i çertifikuar nga Komisioni Rregullativ i Prokurimit Publik apo menaxhimin e kontratave.

Procedura e aplikimit:

- Aplikacioni për punë
- CV-ja
- Dëshmia mbi përgaditjen profesionale
- Çertifikata e lindjes (origjinal)
- Letërnjoftimi (kopje)
- Përvoja e punës nga lëmia profesionale (për pozitat që nevojiten)
- Çertifikatën nënhetime (jo më e vjetër se 6 muaj).

Data e Aplikimit:

Konkursi mbetet i hapur 15 (pesëmbëdhjetë) ditë kalendarik nga dita e publikimit 18.09.2023 deri me 02.10.2023, që konsiderohet dita e fundit e mbylljes së konkursit.

Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatë:

Përmes e-mailit të Ndërmarrjes: qendraomnisport@gmail.com, dhe nr.telefonit.

Vërejtje:

I gjithë dokumentacioni merret në Administratën e NPL "Qendrës Multifunkionale" Sh.A. si dhe duhet të dorëzohet i mbyllur në zarf.

Aplikacionet dhe dokumentacionet e pakompletuara sipas kërkesave të përcaktuara në këtë shpallje, si dhe ato që arrijnë pas skadimit të afatit të konkursit nuk do të shqyrtohen.

Dokumentet e dorëzuara nuk kthehen.

Vetëm kandidatët të cilët hyjnë në listën e ngushtë do të kontaktohen dhe ftohen për intervistë.

Datë: 18.09.2023

Ndërmarrjes

Mitrovicë

Organi kompetent i

