

Në bazë të Nenit 8 të Ligjit të Punës (Ligji nr. 03/L-212), dhe Udhëzimit Administrativ të MFPT-së Nr. 01/2024 për rregullimin e procedurave të konkursit në sektorin publik, nenit 3, pika 1.3, nenit 5, nenit 7 dhe 8, nenit 12, nenit 13, pika 3, si dhe Rregullores për organizimin dhe sistematizimin e brendshëm të vendeve të punës nr. 1450/1 dt. 08.08.2024, NP "Termokos" Sh.A në Prishtinë, me datë: 29.04.2025 shpall:

KONKURS I JASHTËM PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË PUNËS

Titulli i pozitës: Zyrtar/e për llogari të pagueshme - një (1) vend pune

Titulli i mbikëqyrësit: Udhëheqësi i divizionit të kontabilitetit

Kohëzgjatja e kontratës: Në afat të caktuar

Lartësia e pagës mujore përcaktohet në përputhje me rregulloret e brendshme ekonomiko – financiare të NP "Termokos" Sh.A., si dhe aktet ligjore përkatëse në fuqi

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:

- Pranon, kontrollon dhe proceson faturat e furnitorëve në sistemin financiar;
- Verifikon, që faturat përputhen me porositë blerëse dhe dokumentet e pranimit të mallrave/shërbimeve;
- Bën harmonizimin e llogarive me furnitorët dhe zgjidh mospërputhjet eventuale;
- Komunikon me furnitorë për çështje të faturimit dhe pagesave;
- Përgatit raporte mujore mbi detyrimet e hapura dhe pagesat e realizuara;
- Siguron që të gjitha dokumentet mbështetëse të arkivohen në mënyrë të rregullt dhe të jenë në përputhje me politikat e auditimit;
- Bashkëpunon me kontabilitetin për mbylljen mujore dhe vjetore të librave financiarë;
- Monitoron ndryshimet në termat kontraktuale dhe zbaton korrektësinë në ekzekutimin e tyre;
- Ndihmon në përgatitjen e analizave të shpenzimeve dhe raporteve financiare për menaxhmentin.

Kualifikimet dhe aftësitë e kërkuara:

- Fakulteti Ekonomik/ bachelor;
- Së paku një vit (1) përvojë pune në llogari të pagueshme ose pozita të ngjashme;
- Njohuri të mira të standardeve kontabël dhe të procedurave të qarkullimit financiar;
- Aftësi të forta analitike dhe vëmendje ndaj detajeve;
- Njohje të mirë të softuerëve financiar (përfshirë Excel dhe programe kontabiliteti si Expert Pro, Navision, etj.);
- Integritet dhe përgjegjësi e lartë profesionale;
- Aftësi të mira komunikuese dhe bashkëpunuese.

Titulli i pozitës: Kryearkëtar - një (1) vend pune

Titulli i mbikëqyrësit: Menaxheri i divizionit të kontabilitetit

Kohëzgjatja e kontratës: Në afat të caktuar

Lartësia e pagës mujore përcaktohet në përputhje me rregulloret e brendshme ekonomiko-financiare të NP "Termokos" Sh.A., si dhe aktet ligjore përkatëse në fuqi.

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Bën pranimin e pagesave nga referentët e pagesës nga terreni dhe arka statike;
- Bën azhurnimin e Arkës kryesore;
- Përgatit raportet për pagesat nga referentët e pagesave nga terreni, pagesat nga referentët e pagesave statike, hyrjet- daljet e parasë nga Arka kryesore;
- Përcjellë gjendjen financiare të Arkës kryesore;
- Bën pagesat nga Arka kryesore për nevojat e ndërmarrjes;
- Kontrollon dokumentacionin se a është në përputhshmëri me procedurat e brendshme të ndërmarrjes, dhe a është e autorizuar nga ZKFTH dhe KE;
- Raporton në raste ku ndërmarrja, mund të dëmtohet financiarisht (paratë fallco, mosbarazimet eventuale, etj) dhe proceduralisht;
- Mbi punën e kryer raporton në baza ditore, javore dhe mujore;
- Kryen edhe punët tjera, të cilat delegohen nga menaxhmenti.

Kualifikimet dhe përgatitja profesionale:

- Fakulteti Ekonomik/ bachelor;
- Së paku një vit (1) përvojë pune e dëshmuar si arkatar/ klient ose në një pozitë të ngjashme;
- Njohuri të mira në përdorimin e softuerëve financiarë dhe pajisjeve të arkës;
- Aftësi të larta organizative dhe për t'i kushtuar vëmendje detajeve;
- Integritet i lartë profesional dhe etikë në punë;
- Aftësi për të punuar nën presion dhe për të menaxhuar kohën në mënyrë efektive;
- Aftësi në udhëheqje dhe punë në ekip.

Titulli i pozitës: Punëtor ndihmës - një (1) vend pune

Titulli i mbikëqyrësit: Udhëheqësi i njësisë

Kohëzgjatja e kontratës: Në afat të caktuar

Lartësia e pagës mujore përcaktohet në përputhje me rregulloret e brendshme ekonomiko-financiare të NP "Termokos" Sh.A., si dhe aktet ligjore përkatëse në fuqi.

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Është i obliguar të marrë pjesë në të gjitha punët, në të cilat kërkohet ndihmë dhe intervenim për krijimin e kushteve për punët tjera;

- Është i obliguar, që punët të cilat i ngarkohen t'i kryej në mënyrë profesionale dhe me ndërgjegje;
- Bashkëpunon me grupin e njësisë në mënyrë që punët, të cilat i ngarkohen të kryhen në afat sa më të shkurtër dhe në mënyrë profesionale;
- Është përgjegjës për krijimin e kushteve për menjanimin e defekteve në instalimet e nxemjes në kohë sa më ta shkurtër;
- Është përgjegjës dhe kujdeset, që gjatë intervenimit me eskavator të ofrojë ndihmë dhe të bashkëpunojë me grupin;
- Është përgjegjës për ruajtjen dhe mirëmbajtjen e veglave të punës, me të cilat është i ngarkuar;
- Me qëllim të ruajtjes së shëndetit, është përgjegjës për aplikimin dhe përdorimin e mjeteve mbrojtëse në punë;
- Mbi punën e kryer raporton në baza ditore, javore dhe mujore;
- Kryen edhe punët tjera, të cilat delegohen nga menaxhmenti.

Kualifikimet dhe përgatitja profesionale:

- Shkollim fillor;
- Njohuri bazë për përdorimin e mjeteve të punës;
- Aftësi të mira komunikuese dhe bashkëpunuese.

Titulli i pozitës: Axhustator - një (1) vend pune

Titulli i mbikëqyrësit: Udhëheqësi i njësisë

Kohëzgjatja e kontratës: Në afat të caktuar

Lartësia e pagës mujore përcaktohet në përputhje me rregulloret e brendshme ekonomiko-financiare të NP "Termokos" Sh.A., si dhe aktet ligjore përkatëse në fuqi.

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Merr pjesë në realizimin e detyrave rreth mirëmbajtjes të pjesës mekanike të stabilimenteve të energjisë termike, gjatë sezonës së ngrohjes dhe jashtë saj;
- Është i obliguar të asistojë dhe ndihmojë salduesit gjatë intervenimeve të ndryshme;
- Është përgjegjës për realizimin e planit të riparimit për punët, të cilat i takojnë;
- Duhet të bashkëpunojë ngushtë me vartësit e vet në realizimin e projekteve dhe planit të riparimit për rajonin ku punon;
- Është i obliguar, që gjatë punës t'i përdorë pajisjet e nevojshme për mbrojtje në punë;
- Duhet të ketë qasje të ndërgjegjshme ndaj pasurisë së ndërmarrjes;
- Me kërkesën e udhëheqësit të drejtpërdrejtë, kryen edhe detyra tjera të afërta me profesionin dhe vendin e punës;
- Nëse me veprim apo mos veprim, me dashje apo nga pakujdesia i shkakton dëm "Termokosit" është i obliguar që dëmin ta kompensojë;
- Kompensimi i dëmit nuk nënkupton shmangie nga përgjegjësia disiplinore, kundërvajtëse dhe penale;
- Mbi punën e kryer raporton në baza ditore, javore dhe mujore;
- Kryen edhe punët tjera, të cilat delegohen nga menaxhmenti.

Kualifikimet dhe përgatitja profesionale:

- Shkollim i mesëm (preferohet drejtimi për axhustator);
- Së paku tri (3) vite pervojë pune në fushen përkatëse;
- Njohuri praktike për funksionimin, instalimin dhe mirëmbajtjen e sistemeve të ngrohjes qendrore, përfshirë valvolat, pompimet, tubacionet dhe radiatorët;
- Aftësi për të identifikuar dhe zgjidhur defektet teknike në pajisje dhe sisteme termike;
- Aftësi për të lexuar skema teknike dhe ndjekur udhëzime për instalim dhe mirëmbajtje;
- Njohuri bazike në fushën e sigurisë teknike gjatë punës me sisteme të presionit dhe temperaturës së lartë;
- Të ketë aftësi të mira për përdorimin e ratifikuesëve për përgatitjen e gypave dhe detajeve tjera për saldim;
- Të ketë aftësi komunikuese dhe të jetë në gjendje të punojë i pavarur dhe në ekip, të jetë fleksibil në ndryshimin e orarit të punës, si dhe të përballojë punën nën presion.

Titulli i pozitës: Shtëpiak - një (1) vend pune

Titulli i mbikëqyrësit: Udhëheqësi i Divizionit të logjistikës

Kohëzgjatja e kontratës: Në afat të caktuar

Lartësia e pagës mujore përcaktohet në përputhje me rregulloret e brendshme ekonomiko-financiare të NP "Termokos" Sh.A., si dhe aktet ligjore përkatëse në fuqi.

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Kryen të gjitha punët, që lidhen me mirëmbajtjen e objekteve;
- Riparon inventarin e ndërmarrjes;
- Mirëmban instalimin e ujit, rrymës dhe ngrohjes;
- Riparon dëmet lidhur me dëmtimin e xhamave, dyerve dhe dritareve;
- Angazhohet edhe në punët e higjienës nëse është e nevojshme;
- Kryen edhe punët tjera, të cilat delegohen nga menaxhmenti.

Kualifikimet dhe përgatitja profesionale:

- Shkollim i mesëm ose fillor;
- Së paku një vit (1) pervojë pune dhe njohuri në riparime elektrike (ndërrim llambash, prizash, sigurimesh, etj.), aftësi në punë hidraulike (riparim tubash, lavamanësh, rubinetash) si dhe në punime të vogla ndërtimore apo mirëmbajtëse (ngjitje raftesh, vendosje pllakash, dritare, dyer, etj.);
- T'i planifikojë punët dhe të vendos prioritetet;
- I aftë për të ndërhyrë me shpejtësi, ku ka urgjencë;
- Aftësi të mira komunikuese dhe bashkëpunuese.

Titulli i pozitës: Mekanik - një (1) vend pune

Titulli i mbikëqyrësit: Udhëheqësi i Divizionit të logjistikës

Kohëzgjatja e kontratës: Në afat të pacaktuar

Lartësia e pagës mujore përcaktohet në përputhje me rregulloret e brendshme ekonomiko-financiare të NP "Termokos" Sh.A., si dhe aktet ligjore përkatëse në fuqi.

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Është i obliguar të mirëmbajë dhe eliminojë defektet në të gjitha automjetet e ndërmarrjes;
- Kujdeset për servisimin e automjeteve dhe mban evidencë për gjendjen teknike të tyre;
- Bën kontrollin e automjeteve çdo ditë dhe njofton për gjendjen e tyre teknike;
- Kujdeset dhe kryen kontrollet teknike për regjistrimin e automjeteve;
- Kujdeset, që automjetet, të cilat shfrytëzohen, të dalin në komunikacion në përputhje me ligjin për komunikacion;
- Kujdeset për dokumentacionin e rregullt lidhur me shfrytëzimin e automjeteve dhe lëndën djegëse të tyre;
- Zbaton autorizimet dhe përgjegjësitë, të cilat burojnë nga rregullorja për shfrytëzimin e automjeteve zyrtare;
- Zbaton procedurat e konstatimit të dëmit të shkaktuara në automjete dhe ndërmerr masat e nevojshme;
- Kryen edhe punët tjera, të cilat delegohen nga menaxhmenti.

Kualifikimet dhe përgatitja profesionale:

- Shkolla e mesme/ Teknike;
- Dy (2) vite përvojë pune;
- Njohuri për përdorimin e instrumenteve dhe pajisjeve të specializuara për riparimin e automjeteve.
- Aftësia për të lexuar dhe kuptuar manualët teknike dhe udhëzimet e prodhuesve të automjeteve;
- Aftësi për të komunikuar me kolegët, për të shpjeguar problematikat dhe ofruar zgjidhje.

Aplikantët e interesuar për vendet e punës duhet të bashkëngjisin këto dokumente:

1. Aplikacionin e plotësuar dhe të nënshkruar;
2. CV e aplikantit;
3. Dëshminë e kualifikimit shkollor;
4. Dëshminë mbi përvojën e punës të dëshmohet përmes kontratës së punës ose trustit;
5. Dëshminë nga Gjykata kompetente, që nuk është duke u zhvilluar procedurë penale ndaj tij/saj, jo më të vjetër se gjashtë (6) muaj;
6. Dokumentin e identifikimit - letërnjoftimi i fotokopjuar;
7. Kopje të certifikatave, referencave tjera profesionale, që ndërlidhen me pozitën që aplikoni.

Mënyra e aplikimit: Kandidatët mund ta shkarkojnë aplikacionin për punësim, që gjendet në ueb faqen e NP "Termokos": www.termokos.org;

I tërë dokumentacioni duhet të skanohet dhe dorëzohet në formë elektronike. Aplikacionet duhet të dorëzohen vetëm në mënyrë elektronike në emailin: burimet.njerezore@termokos.org. Pas dërgimit të email-it, ju do të pranoni konfirmimin nga ne. Nëse nuk keni pranuar konfirmimin, atëherë kontaktoni në nr. tel 038 541-780.

Konkursi i jashtëm do të jetë i hapur në afat prej 15 ditësh nga data e publikimit në ueb faqe www.termokos.org.

Mbyllja e konkursit bëhet më datë: 14.05.2025, ora 24.00.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.

Kandidati përmes aplikacionit deklaron dhe mban përgjegjësi për vërtetësinë e të gjitha dokumenteve të dorëzuara, siç kërkohen nga shpallja e procedurës së rekrutimit.

Mënyra e vlerësimit dhe kriteret e poentimit:

1. Vlerësimi i kandidatëve zhvillohet nëpërmjet intervistimit, testit me shkrim dhe testit me gojë;
2. Procedura e vlerësimit të konkursit të brendshëm përmban gjithësej 100 pikë, ku kalueshmëria është arritja e së paku pesëdhjetë e pesë (55) pikëve nga të gjitha fazat e konkursit;
3. CV i kandidatit vlerësohet deri në dhjetë (10) pikë;
4. Testi me shkrim vlerësohet deri në shatëdhjetë (70) pikë;
5. Intervistimi deri në njëzetë (20) pikë.

Kalendari i përafërt: Bazuar në UA 01/2024 nenin 7 pika 1.11, procedura e përafërt e rekrutimit do të përfundojë brenda nëntëdhjetë (90) ditëve.

Na osnovu člana 8. Zakona o radu (Zakon br. 03/L-212), i Administrativnog Uputstva (MFRT) br. 01/2024 o Regulisanju konkursnih postupaka u javnom sektoru, član 3 stav 1.3. član 5, član 7 i 8, član 12, član 13 tačka 3, kao i Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta br. 1450/1 datum. 08.08.2024, Glavni Izvršni Direktor J.P. "Termokos" d.d u Prištini dana 29.04.2025. objavljuje:

SPOLJNI KONKURS

ZA POPUNJAVANJE RADNIH MESTA

Naziv radnog mesta: Finansijski službenik za obaveze - jedan (1) radno mesto

Naziv supervizora: Rukovodilac jedinice za računovodstvo

Trajanje ugovora: Na određeno vreme

Iznos mesečne plate utvrđuje se u skladu sa internim ekonomsko-finansijskim propisima JP "Termokos" dd, kao i relevantnim važećim zakonskim aktima.

Dužnosti i odgovornosti:

- Prima, verifikuje i obrađuje fakture dobavljača u finansijskom sistemu.
- Proverava da li se fakture podudaraju sa porudžbenicama i dokumentima o prijemu robe/usluga.
- Usklađuje računa sa dobavljačima i rešavanje eventualne neslaganja.
- Komunicira sa dobavljačima o problemima sa naplatom i plaćanjem.

- Priprema mesečnih izveštaja o otvorenim obavezama i izvršenim plaćanjima.
- Obezbeđuje da se sva prateća dokumentacija arhivira na redovan način i da je u skladu sa revizorskim politikama.
- Sarađuje sa računovodstvom na mesečnom i godišnjem zatvaranju finansijskih knjiga. Obavlja i druge poslove, koje mu određuje menadžment.
- Prati promene ugovornih uslova i sprovodi ispravnost u njihovom izvršenju.
- Pomaže u pripremi analiza troškova i finansijskih izveštaja za menadžment.

Kvalifikacije i stručna priprema

- Bachelor/ Ekonomski Fakultet
- Najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u oblasti plaćanja obaveza ili sličnoj poziciji.
- Dobro poznavanje računovodstvenih standarda i procedura finansijskog toka.
- Snazne analitičke veštine i pažnju prema detaljima.
- Dobro poznavanje finansijskog softvera (uključujući Excel i računovodstvene programe kao što su Expert Pro, Navision, itd.).
- Visok profesionalni integritet i odgovornost.
- Dobre komunikacijske veštine i veštine saradnje.

Naziv radnog mesta: Glavni Blagajnik - jedan (1) radno mesto

Naziv supervizora: Rukovodilac jedinice za računovodstvo

Trajanje ugovora: Na određeno vreme

Iznos mesečne plate utvrđuje se u skladu sa internim ekonomsko-finansijskim propisima JP "Termokos" dd, kao i relevantnim važećim zakonskim aktima.

Dužnosti i odgovornosti:

- Prihvata uplate od službenika za plaćanje na terenu i statičnih blagajni;
- Ažurira glavnu blagajnu;
- Priprema izveštaje o uplatama od terenskih platnih službenika, uplatama od službenika za statičnih plaćanja, prilivima i odlivima gotovine iz glavne blagajne;
- Prati (finansijskog) stanja glavne blagajne
- Vršiti plaćanja iz Glavne blagajne za potrebe Preduzeća;
- Proverava dokumentaciju da bi utvrdio da li je u skladu sa internim procedurama preduzeća i da li je odobrena od strane GZFT-a i GID-a;
- Izveštava o slučajevima u kojima preduzeće može biti oštećeno finansijski (falsifikovani novac, eventualna neusklađivanja itd.) i proceduralno;
- Izveštava o obavljenom radu na dnevnom, nedeljnom i mesečnom nivou;
- Obavlja i druge zadatke koje mu delegira menadžment.

Kvalifikacije i stručna priprema

- Bachelor/ Ekonomski Fakultet

- Najmanje jedna (1) godina dokazanog radnog iskustva kao blagajnik/potrošač ili na sličnoj poziciji.
- Dobro poznavanje korišćenja finansijskog softvera i blaganje opreme000.
- Visoke organizacione sposobnosti i pažnja prema detaljima.
- Visok profesionalni integritet i radna etika.
- Sposobnost rada pod pritiskom i efikasnog upravljanja vremenom.
- Liderske veštine i veštine timskog rada.

Naziv radnog mesta: Pomoćni radnik - jedan (1) radno mesto

Naziv supervizora: Rukovodilac jedinice

Trajanje ugovora: Na određeno vreme

Iznos mesečne plate utvrđuje se u skladu sa internim ekonomsko-finansijskim propisima JP "Termokos"dd, kao i relevantnim važećim zakonskim aktima.

Dužnosti i odgovornosti:

- Dužan je da učestvuje u svim zadacima koji zahtevaju pomoć i intervenciju radi stvaranja uslova za obavljanje drugih zadataka;
- Dužan je da poslove koji su mu dodeljeni obavlja stručno i savesno; Priprema izveštaje o isplatama od terenskih službenika za isplate, isplatama od statičkih službenika za isplate, prilivima i odlivima gotovine iz glavne blagajne;
- Sarađuje sa jedinicom kako bi se zadaci koji su im dodeljeni završili u najkraćem mogućem roku i na profesionalan način;
- Odgovoran je za stvaranje uslova za otklanjanje kvarova na instalacijama grejanja u najkraćem mogućem roku;
- Odgovoran je i osigurava da tokom intervencije bagera pruža pomoć i sarađuje sa grupom;
- Odgovoran je za skladištenje i održavanje radnih alata koji su mu povereni;
- Radi očuvanja zdravlja, odgovoran je za primenu i upotrebu radne zaštitne opreme;
- Izveštaji o obavljenom radu na dnevnom, nedeljnom i mesečnom nivou;
- Obavlja i druge zadatke koje mu delegira rukovodstvo.

Kvalifikacije i stručna priprema

- Osnovno obrazovanje
- Osnovno znanje o korišćenju radnih alata.
- Dobre komunikacijske veštine i veštine saradnje.

Naziv radnog mesta: Bravar-zavarivač

Naziv supervizora: Rukovodilac jedinice

Trajanje ugovora: Na određeno vreme

Iznos mesečne plate utvrđuje se u skladu sa internim ekonomsko-finansijskim propisima JP "Termokos"dd, kao i relevantnim važećim zakonskim aktima.

Dužnosti i odgovornosti:

- Učestvuje u realizaciji poslova održavanja mašinskog dela, aparature za proizvodnju i distribuciju toplotne energije, u toku grejne sezone i van nje.;
- Dužan je, da asistira i pomaže zavarivačima tokom različitih intervencija u proizvodnoj opremi;
- Odgovoran za sporvođenje plana popravke za radove koji se tiču njega/nje
- Mora tesno sarađivati sa svojim podređenima u realizaciji projekata i plana popravki za region u kojem radi;
- Dužan da tokom rada koristi potrebnu opremu za zaštitu na radu;
- Mora imati svestan pristup sredstva preduzeća;
- Na zahtev neposrednog rukovodioca obavlja i druge poslove vezane za struku i radno mesto;
- Ako radnjom ili neradnjom, namerno ili nepažnjom, prouzrokuje štetu „Termokosu“, dužan je da nadoknadi štetu;
- Naknada štete ne podrazumeva izbegavanje disciplinske, prekršajne i krivične odgovornosti;
- Izveštava na dnevnom, nedeljnom i mesečnom nivou za izvedene radove;
- Obavlja druge poslove, koje dodeljuje rukovođstva.

Kvalifikacije i stručna sprema

- Srednjoškolsko obrazovanje-poželjno Bravar-zavarivač
- Najmanje tri (3) godine radnog iskustva u relevantnoj oblasti.
- Praktično znanje o radu, instalaciji i održavanju sistema centralnog grejanja, uključujući ventile, pumpe, cevi i radijatore.
- Sposobnost identifikovanja i rešavanja tehničkih nedostataka na opremi i termičkim sistemima.
- Sposobnost čitanja tehničkih dijagrama i praćenja uputstava za instalaciju i održavanje.
- Osnovna znanja iz oblasti tehničke bezbednosti pri radu sa sistemima visokog pritiska i temperature.
- Posedovati dobre veštine u korišćenju zakivača za pripremu cevi i drugih detalja za zavarivanje.
- Posedovati komunikacijske veštine i biti sposoban za samostalan i timski rad, biti fleksibilan u promeni radnog vremena i biti u stanju da se nosi sa radom pod pritiskom.

Naziv radnog mesta: Domar - jedan (1) radno mesto

Naziv supervizora: Rukovodilac jedinice za logistiku

Trajanje ugovora: Na određeno vreme

Iznos mesečne plate utvrđuje se u skladu sa internim ekonomsko-finansijskim propisima JP „Termokos“ dd, kao i relevantnim važećim zakonskim aktima.

Dužnosti i odgovornosti:

- Obavlja sve poslove vezane za održavanje objekata;
- Popravlja inventar preduzeća;
- Održava vodovodne, električne i grejne instalacije;

- Popravlja štete vezane za oštećenje stakla, vrata i prozora;
- Takođe se bavi higijenskim poslovima ako je potrebno;
- Obavlja i druge zadatke koje mu delegira rukovodstvo.

Kvalifikacije i stručna sprema

- Srednje ili osnovno obrazovanje.
- Najmanje jedna (1) godina radnog iskustva i znanja u oblasti električnih popravki (zamena sijalica, utičnica, osigurača itd.), vodoinstalaterskih veština (popravka cevi, sudopere, slavina), kao i manjih građevinskih ili radova na održavanju (postavljanje polica, postavljanje pločica, prozora, vrata itd.).
- Planira rad i odredi prioritete.
- Sposoban da brzo interveniše u vanrednim situacijama.
- Dobre komunikacijske veštine i veštine saradnje.

Naziv pozicije: Mehaničar – jedno (1) radno mesto

Naziv supervizora: Rukovodilac jedinice za logistike

Trajanje ugovora: Na neodređeno vreme

Iznos mesečne plate utvrđuje se u skladu sa internim ekonomsko-finansijskim propisima JP "Termokos" dd, kao i relevantnim važećim zakonskim aktima.

Dužnosti i odgovornosti:

- Dužan je da održava i otklanja kvarove na svim službenim vozilima;
- Stara se o servisiranju vozila i vodi evidenciju o njihovom tehničkom stanju;
- Svakodnevno proverava vozila i izveštava o njihovom tehničkom stanju;
- Stara se i vrši tehničke preglede registracije vozila;
- Osigurava da se vozila koja se koriste se voze u skladu sa saobraćajnim zakonima;
- Stara se o redovnoj dokumentaciji u vezi sa korišćenjem vozila i njihovog goriva;
- Sprovodi ovlašćenja i odgovornosti koje proizilaze iz propisa o korišćenju službenih vozila;
- Sprovodi procedure za utvrđivanje štete na vozilima i preduzima potrebne mere;
- Obavlja i druge poslove, koje mu određuje menadžment.

Kvalifikacije i stručna sprema:

- Srednja (tehnička) škola;
- Dve (2) godine radnog iskustva;
- Poznavanje upotrebe specijalizovanih alata i opreme za popravku vozila.
- Sposobnost čitanja i razumevanja tehničkih priručnika i uputstava proizvođača vozila.
- Sposobnost da komunicira sa kolegama da objasni probleme i ponudi rešenja.

Zainteresovani podnosioci zahteva za ova radna mesta treba da prilože ova dokumenta:

8. Popunjen i potpisan obrazac;

9. CV kandidata;
10. Potvrda o školskim spremama;
11. Svedočenje o radnom iskustvu, svedoče sa radni ugovor ili sa penzijskog poverenjem.
12. Potvrda nadležnog suda da protiv njega/ nje ne vodi krivični postupak, ne stariji od šest meseci.
13. Identifikacioni dokument - fotokopirana LK.
14. Kopije sertifikata, druge profesionalne reference vezane za poziciju koju aplicirate.

Način prijave: Kandidati mogu preuzeti aplikaciju za zapošljavanje koja se nalazi na sajtu JP "Termokos" www.termokos.org;

Sve dokumentacija mora biti skenirana i dostavljena samo elektronskim putem na e-mail: burimet.njerezore@termokos.org. Nakon slanja e-pošte, prihvatice potvrdu od naše strane. Ako niste dobili potvrdu, molimo kontaktirajte na ovom br. telefona 038 541 - 780.

Spoljni konkurs biće otvoren u roku od 15 dana od dana objavljivanja na sajtu www.termokos.org.

Konkurs se zatvara dana: 14.05.2025, 24.00 časova.

Nepotpuni dokumenti, odnosno ako nisu skenirani i oni koji pristignu nakon roka neće se razmatrati.

Kandidat putem prijave izjavljuje i snosi odgovornost za autentičnost svih dokumenata koje je podneo kako je propisano oglasom o zapošljavanju

Način evaluacije i kriterijumi bodovanja

6. Evaluacija kandidata se sprovodi putem pismenog testiranja i intervjuom;
7. Postupak ocenjivanja internog konkursa sadrži ukupno 100 bodova, pri čemu je prolazni prag najmanje pedeset pet (55) bodova iz svih faza konkursa;
8. CV kandidata vrednuje se do deset (10) bodova;
9. Pismeni test do sedamdeset (70) poena;
10. Intervju do dvadeset (20) poena.

Približan kalendar: Na osnovu AU 01/2024 člana 7 stav 1.1 1, približni kalendar zapošljavanja će biti završena u roku od devedeset (90) dana.