

Në bazë të Nenit 8 të Ligjit të Punës (Ligji nr. 03/L-212), dhe Udhëzimin Administrativ MFPT Nr. 01/2024 për Rregullimin e procedurave të konkursit në sektorin publik, neni 3, pika 1.2, neni 5 pika 2 dhe 5, neni 7, neni 12 pika 1, dhe 13 pika 3, dhe Rregullores për organizimin dhe sistematizimin e brendshëm të vendeve të punës nr. 1450/1 dt. 08.08.2024, U.D. Kryeshefi Ekzekutiv i N.P"Termokos"Sh.A në Prishtinë, me datë: 11.11.2025 merr këtë:

KONKURS I BRENDSHËM PËR PLOTËSIMIN E VENDIT TË PUNËS

Titulli i pozitës: IT-Administrator - një (1) vend pune

Titulli i mbikëqyrësit: Operatorit të sistemit softuerik

Kohëzgjatja e kontratës: Në afat të pacaktuar

Lartësia e pagës mujore: 839.26

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Administron rrjetin e kompjuterëve dhe bazën e të dhënave;
- Është i obliguar të mirëmbajë: kompjuterët, printerët, fotokopjuesit, sistemin operativ të softuerëve;
- Është përgjegjës për mirëmbajtjen e programit informativ të menaxhmentit;
- Kontrollon dhe ndërmerr të gjitha veprimet e nevojshme lidhur me ueb faqen e "Termokos" Sh.A;
- Obligohet të përcjell zbatimin e kontratave, të cilat kanë të bëjnë me sistemin It;
- Bën rregullimin dhe servisimin e rregullt të fotokopjuesve, kompjuterëve dhe pajisjeve tjera;
- Ndhmon personelin në shfrytëzimin e programeve kompjuterike në dispozicion;
- Është i obliguar të ndërmarr çdo veprim të nevojshëm për funksionimin normal të sistemit It e gjithashtu është përgjegjës për ruajtjen e konfidencialitetit për të gjitha çështjet të cilat lidhen me programin e It;
- 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/Lëmia IT, si dhe të jetë i çertifikuar për IT.
- Minimum (1) vit përvojë në fushën përkatëse.
- Një (1) vit përvojë pune dhe njohuri të mira në përdorimin e software-ve dhe hardware-ve të ndryshëm.
- Preferohet njohje e mirë e gjuhës angleze.

- Aftësi për të punuar në mënyrë të pavarur dhe në ekip.

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 – Diploma.
4. Dëshminë mbi përvojën e punës të dëshmohet përmes kontratës së punës dhe trustit.
5. Dëshminë nga Gjykata kompetente, që nuk është duke u zhvilluar procedure penale ndaj tij/saj, jo me te vjeter 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 brendshëm 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: 26.11.2025, ora 24.00.

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

Kandidati përmes aplikacionit deklaron dhe mbanë 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 jashtëm 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.
