

Bazuar në nenin 8 të Ligjit Nr. 03/L-212 i Punës si dhe në mbështetje të Udhëzimit Administrativ (MPMS) Nr. 07/2017 Për Rregullimin e Procedurave të konkursit në Sektorin Publik, NP “Termokos” SH. A,shpall:

## K O N K U R S

### PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË PUNËS

- Pozita **Koordinator për projektim dhe mbikëqyrje të projekteve - një (1) vend pune**
- I përgjigjet - *Drejtoria të Departamentit për zhvillime dhe investime kapitale*
- Detyrat
- Kujdeset për përgatitjen dhe ruajtjen e dokumentacionit të projekteve;
  - Ofron dokumentacionin e kërkuar nga subjektet që kanë qasje në sistemin e Projekteve;
  - Mbanë kontaktet dhe takimet me institucionet në interes të projektit;
  - Në koordinim me Drejtorin ndërmerr hapat e duhur për projektet e ndërmarrjes;
  - Kryen të gjitha veprimet dhe punët të cilat lidhën me procesin e Projekteve;
  - Menaxhimi, koordinimi dhe mbështetja strategjike dhe operacionale e (nën) projekteve, përfshirë monitorimin dhe rishikimin e tyre;
  - Përgatitja e specifikimeve dhe proceset e menaxhimit të ndryshimeve;
  - Identifikimi i fushave strategjike të veprimit;
  - Koordinimi i ekipeve të brendshme, si dhe fillimi, monitorimi dhe mbikëqyrja e shërbimeve të jashtme për zbatimin teknik të punës së projektit, siç janë kushtet e kontratës, specifikimet teknike dhe masat paraprake dhe llogaritjet paraprake;
  - Bashkëpunim dhe koordinim i ngushtë me departamentet e lidhura teknikisht, si dhe me ndërfaqet e çdo lloji në strukturat organizative të projektit;
  - Hartimi dhe zhvillimi i planeve të punës së makinerisë në përputhje me mbikëqyrësit për zbatimin e detyrave të përcaktuara bazuar në objektivat e njësisë dhe jep rekomandime në lidhje me realizimin e këtyre objektiveve;
  - Planifikimi tre-dimensional në bashkëveprim me disiplinat e tjera të planifikimit dhe prezantimi i rezultateve duke përdorur CAD;
  - Kryerja e studimeve të fizibilitetit;
  - Përgjegjës për një raportim të rregullt mbi progresin e projektit me fokus në inxhinierinë termike dhe/ose mekanike;
  - Mbi punën e kryer raporton ne baza ditore, javore dhe mujore;
  - Kryen edhe punët tjera të cilat delegohen nga Menaxhmenti.
- Kualifikimet dhe përgatitja profesionale**
- Bachelor/Fakulteti i Inxhinierisë Mekanike – Termoenergjetikë, (e preferueshme Diplomë Master).
  - Pesë (5) vite përvojë pune në fushën përkatëse.
  - Bazat e vizatimit teknik (i ndihmuar nga kompjuteri me programet CAD).
  - Inovativ, orientuar drejt zgjidhjes dhe mënyra e të menduarit nga optimizimi i procesit.

- Kuptim i shkëlqyer teknik.
- Përdorim profesional i produkteve të MS-office.
- Aftësi shumë të mira të gjuhës angleze me shkrim dhe me gojë.
- Aftësi të forta të punës në ekip dhe aftësi komunikuese.
- Niveli i lartë i iniciativës dhe angazhimit.
- Mënyrë e strukturuar, e pavarur dhe e zellshme e punës.
- Niveli i lartë i angazhimit dhe orientimi ndaj klientit.
- Aftësitë organizative.
- Besueshmëri.

Pozita

**Koordinator për zhvillim të projekteve kapitale - një (1) vend pune**

I përgjigjet

- *Drejtorit të Departamentit për zhvillime dhe investime kapitale*

Detyrat

- Kujdeset për zhvillimin e projekteve kapitale;
- Ofron dokumentacionin e kërkuar nga subjektet që kanë qasje në sistemin e Projekteve;
- Mbanë kontaktet dhe takimet me institucionet në interes të projektit,
- Në koordinim me Drejtorin ndërmerr hapat e duhur për projektet e ndërmarrjes;
- Kryen të gjitha veprimet dhe punët të cilat lidhën me procesin e Projekteve;
- Përgjegjës për identifikimin e projekteve të përshtatshme zhvillimore dhe projekte të financuara nga donatorët;
- Aplikimi, thirrja, zgjidhja përfundimtare dhe përgatitja e dëshmisë dhe përdorimit të huave të financuara nga donatorët;
- Negocimi dhe menaxhimi i kontratave për projektet e financuara nga donatorët në bashkëpunim me departamentin ligjor;
- Menaxhimi i likuiditetit dhe përpunimi i transaksioneve të pagesave ditore;
- Menaxhimi i llogarisë dhe huasë;
- Përgjegjës për të qenë në përputhje me udhëzimet financiare të projekteve;
- Mbështetje në përgatitjen e llogarive mujore dhe vjetore;
- Përgatitja e raporteve (p.sh. planifikimi i likuiditetit dhe gjendja financiare);
- Kryen edhe punët tjera të cilat delegohen nga Menaxhmenti.

**Kualifikimet dhe përgatitja profesionale**

- Bachelor/Fakulteti i Inxhinierisë Mekanike / Ekonomik, (e preferueshme Diplomë Master).
- Pesë (5) vite përvojë pune në fushën përkatëse.
- Përvojë profesionale në menaxhimin e projekteve, mundësisht në sektorin e energjisë.
- Interes i lartë në fushën financiare, si dhe njohuri të thella në financë, kontabilitet dhe kontraktim (preferohet).
- Prirje të lartë ndaj çështjeve të menaxhimit të energjisë dhe përdorim profesional i produkteve SAP.
- Niveli i lartë i iniciativës dhe angazhimit.
- Mënyrë e strukturuar, e pavarur dhe e zellshme e punës.
- Kuptim shumë i mirë i konteksteve të biznesit dhe proceseve tregtare.
- Përdorim profesional i produkteve të MS-office.
- Aftësi shumë të mira të gjuhës angleze.
- Aftësi të forta të punës në ekip dhe aftësi komunikuese.
- Niveli i lartë i angazhimit dhe orientimi ndaj klientit.
- Aftësitë organizative.

- Besueshmëri.

Pozita

**Inxhinier i projektimit dhe mbikëqyrjeve të punëve ndërtimore - një (1) vend pune**

I përgjigjet

- *Drejtorit të Departamentit për zhvillime dhe investime kapitale*

Detyrat

- Harton dhe zhvillon planet e punës ndërtimore në pajtim me mbikëqyrësin për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të njësisë dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e këtyre objektivave;
- Analizon dhe vlerëson proceset dhe procedurat brendshme dhe rekomandon ndryshime dhe përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës;
- Mbikëqyrja e punimeve të rrugëve dhe strukturave në përputhje me rregulloret kontraktuese si kushtet e kontratës, specifikimet teknike dhe paramasat dhe parallogaritë;
- Mbikëqyrja e shërbimeve të kontraktuara;
- Udhëzimi i aktiviteteve ditore të punës dhe kontrolli i tërësishëm sa i përket efikasitetit, materialeve dhe cilësisë;
- Monitorimi dhe kontrollimi i datave specifike të përfundimit të caktuara në programin e punëve të përgatitura nga kontraktori dhe të miratuar nga Departamenti;
- Menaxhimi, koordinimi dhe mbështetja strategjike dhe operacionale e (nën) projekteve, përfshirë monitorimin dhe rishikimin e tyre;
- Administrimi dhe zhvillimi i mëtejshëm i të dhënave gjeografike dhe i të dhënave të specializuara të divizioneve të ndryshme në Sistemin e Informacionit Gjeografik (GIS);
- Përgjegjës për koordinimin e projektit të ekipeve të brendshme dhe shërbimeve të jashtme të fokusuara në inxhinierinë civile;
- Ndihmon në integrimin e GIS me aktivitete të planifikimit dhe menaxhimit afatgjatë dhe afatshkurtër;
- Planifikimi dhe zbatimi i proceseve të përmirësimit të vazhdueshëm dhe raportimi i rregullt i progresit të projektit;
- Bashkëpunim dhe koordinim i ngushtë me departamentet e lidhura teknikut, si dhe me ndërfaqet e çdo lloji në strukturat organizative të projektit;
- Planifikimi tre-dimensional në bashkëveprim me disiplinat e tjera të planifikimit dhe prezantimi i rezultateve duke përdorur CAD;
- Përkufizimi i parametrave të nevojshëm të të dhënave për projekte gjeohapësinore dhe/ose detyra specifike dizajni, zhvillimi dhe menaxhimi i bazave të të dhënave gjeohapësinore, duke përfshirë konvertimin e të dhënave digjitale në formate të ndryshme dhe shndërrimin e hartave burimore tematike nga analoge në formë digjitale duke përdorur pajisje të përshtatshme dhe softuerë;
- Kryerja e studimeve të fizibilitetit;
- Mbi punën e kryer raporton në baza ditore, javore dhe mujore;
- Kryen dhe punë të tjera të cilat delegohen nga Menaxhmenti.

**Kualifikimet dhe përgatitja profesionale**

- Bachelor/Fakulteti i Ndërtimtarisë (e preferueshme Diplomë Master)
- Pesë (5) vite përvojë pune në fushën përkatëse.
- Kuptim veçanërisht i mirë i marrëdhënieve gjeometrike dhe kuptim i fortë i numrave.
- Bazat e vizatimit teknik (i ndihmuar nga kompjuteri me programet CAD).
- Inovativ, orientuar drejt zgjidhjes dhe mënyra e të menduarit nga optimizimi i procesit.

- Kuptim i shkëlqyer teknik.
- Përdorim profesional i produkteve të MS-office.
- Aftësi shumë të mira të gjuhës angleze me shkrim dhe me gojë.
- Aftësi të forta të punës në ekip dhe aftësi komunikuese.
- Niveli i lartë i iniciativës dhe angazhimit.
- Mënyrë e strukturuar, e pavarur dhe e zellshme e punës.
- Niveli i lartë i angazhimit dhe orientimi ndaj klientit.
- Aftësitë organizative.
- Besueshmëri.

Pozita

**Zyrtar për mjedis, siguri dhe shëndet - një (1) vend pune**

I përgjigjet

- *Drejtorit për zhvillim të projekteve kapitale*

Detyrat

- Bën vlerësimin e rrezikshmërisë së vendeve të punës në Departament, në vendpunime të projekteve të ndërmarrjes;
- Jep udhëzime adekuate për shmangien e rreziqeve të mundshme;
- Ofron rekomandime për metodat dhe mekanizmat për luftimin e rreziqeve të mundshme;
- Propozon adaptimin e kushteve të punës ndaj individëve/stafit, veçmas në lidhje me karakteristikat e vendit të punës dhe me ambientet e punës;
- Rekomandon metoda dhe procese të punës të cilat lehtësojnë dhe shmangin punën e njëtrajtshme/monotone me qëllim reduktimin e efekteve të punës monotone në shëndet;
- Zhvillon rregulla dhe procedura për mbrojtje të shëndetit dhe sigurisë në punë që ndërliken me teknologjinë e punës, organizimin e punës, kushtet, mjedisin dhe marrëdhëniet sociale në ndërmarrje;
- Ofron rekomandime për përshtatje me progresin teknologjik;
- Harton dhe zbaton procedurat në pajtim me ligjin për mbrojtje të shëndetit, të sigurisë dhe të një ambientit të favorshëm për punë;
- Përgjegjës dhe mbështetës i të gjithë proceseve në segmentin e ngrohjes qendrore me fokus mjedisin, shëndetin dhe sigurinë;
- Inspektime të rregullta të shesheve të ndërtimit për qëllime të sigurimit të cilësisë dhe parandalimit të aksidenteve;
- Pjesëmarrje dhe konsultim i rreziqeve (vlerësimi i kushteve të punës) si dhe masat bazë të dizajnit të punës;
- Analiza e incidenteve;
- Kontrolli i respektimit të politikave të punës, planeve dhe programeve të punës, ligjeve dhe rregulloreve në fuqi;
- Përgatitja dhe trajnimi i masave parandaluese;
- Kryerja e inspektimeve të sigurisë;
- Mbi punën e kryer raporton në baza ditore, javore dhe mujore;
- Kryen edhe punët tjera të cilat delegohen nga Menaxhmenti.

**Kualifikimet dhe përgatitja profesionale**

- Bachelor/Fakulteti i Inxhinierisë Mekanike ose Fakulteti Ndërtimtarisë / FSHMN (e preferueshme me një certifikatë shtesë si inxhinier sigurie ose kualifikim i krahasueshëm)
- Pesë (5) vite përvojë pune në fushën përkatëse.
- Përvojë disa vjeçare profesionale me fokus në mjedis, shëndet dhe sigurinë.
- Njohuri të thella në vlerësimin e mundësive dhe rreziqeve.

- Prezantim i qartë dhe bindës i fakteve dhe vlerësimeve juridike si me gojë ashtu edhe me shkrim.
- Fleksibilitet dhe gatishmëri për të udhëtuar.
- Përdorim profesional i produkteve të MS-office.
- Aftësi shumë të mira të gjuhës angleze.
- Aftësi të forta të punës në ekip dhe aftësi komunikuese.
- Niveli i lartë i iniciativës dhe angazhimit.
- Mënyrë e strukturuar, e pavarur dhe e zellshme e punës.
- Niveli i lartë i angazhimit dhe orientimi ndaj klientit.
- Aftësitë organizative.
- Besueshmëri.

### **Informatë për procedurën e konkurimit**

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

1. Aplikacionin e plotësuar.
2. CV e aplikantit.
3. Dëshminë e kualifikimit shkollor
4. Dëshminë mbi përvojën e punës, referencat si dhe certifikata tjera profesionale.
5. Certifikatën nga Gjykata që nuk jeni nën hetime (Valide dhe Origjinale).
6. Dokumentin e identifikimit - letërnjoftimi i fotokopjuar.
7. Letër Motivuese për pozitën të cilën aplikoni.

Konkursi është i hapur 15 ditë kalendarike nga dita e publikimit në faqet zyrtare të NP "Termokos" Sh.A, si dhe në gazetat ditore, duke filluar nga data **05.10.2021 deri me datë 19.10.2021** si datë e mbylljes së konkursit. Aplikantët e interesuar kërkesën për aplikim me dokumentacion të rregullt, duhet ta paraqesin në arkivin e NP "Termokos" Sh.A., Rr. 28 Nëntori nr. 181, në Prishtinë apo përmes postës, çdo ditë pune prej orës 8:30 – 15:30. Aplikacioni mund të shkarkohet nga webfaqja e "Termokos"-it [www.termokos.org](http://www.termokos.org) apo mund të merret në zyrat e ndërmarrjes. Inkurajojmë që për pozitën e shpallura të aplikojnë femrat edhe meshkujt. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen. Informatat shtesë mund të sigurohen përmes numrit të telefonit: 038/ 541-780.

Këtu mund të shkarkoni aplikacionin duke mbajtur shtypur tastin CTRL dhe duke klikuar Shkarko Aplikacionin me ngjyre të kaltër: [Shkarko Aplikacionin](#)

Ose duke kopjuar këtë link: <http://134.209.241.77/wp-content/uploads/2021/02/APLIKACION-PUNESIMI-2021-1.docx>