

MINISTRIA E SHËNDETËSISË - REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIC OF KOSOVO  
 QENDRA KLINIKE STOMATOLOGJIKE UNIVERSITARE E KOSOVËS  
 UNIVERZITETI STOMATOLOGJIKI KLINIČKI QENDRA KOSOVA  
 UNIVERSITY DENTISTRY CLINICAL CENTER OF KOSOVO

Nr. Org. / Org. Unit: 01  
 Nr. Prot. / Prot. No: 690/3  
 Nr. faqe / Br. stranca / No. pages: 14  
 Data / Datum / Date: 30, 11 / 2021

Prishinë



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



Ministria e Shëndetësisë - Ministarstvo Zdravstva - Ministry of Health  
 Shërbimi Spitalor dhe Klinik Universitar i Kosovës  
 Univerzitetska Bolnička i Klinička Služba Kosova  
 Hospital and University Clinical Service of Kosovo  
 Qendra Klinike Stomatologjike Universitare e Kosovës – Univerzitetski Stomatološki Klinički  
 Centar Kosova – University Dentistry Clinical Center of Kosovo

Në bazë të nenit, 67 dhe 68 të Ligjit për Zyrtarët Publik /Ligji nr. 06/L-114/ për Zyrtarët Publik dhe nenit 21 të Statutit të Qendrës Klinike Stomatologjike Universitar të Kosovës, si dhe në mbështetje të kërkesës së miratuar nga kryesuesja e Bordit drejtues të SHSKUK me nr. 2530/2 dt; 11.11.2021, QKSUK shpallë:

## K O N K U R S

**Institucioni:** Qendra Klinike Stomatologjike Univesitare e Kosovës (QKSUK)

**Nr. i Referencës:** 001-11/2021 - QKSUK

Nr.	Titulli i vendit të punës	Klinika / Shërbimi	Pozita të kërkuara
1	Mjek/e Specialist/e	Klinika e Kirurgjisë Orale	2
2	Mjek/e Specialist/e	Klinika e Emergjencës Stomatologjike	1
3	Mjek/e Specialist/e	Klinika e Ortodoncisë	1
4	Mjek/e Specialist/e	Klinika e Sëmundjeve të Dhëmbit me Endodoncion	2
5	Mjek/e Specialist/e	Klinika e Pedodoncisë	1

### I. Përshkrimi i punës për pozitat e kërkuara në QKSUK (Mjek/e specialist/e)

**Departamenti:** Shërbimet shëndetësore  
**Raporton:** Shefit të klinikës  
**Kohëzgjatja e kontratës :** Për kohë të pacaktuar  
**Periudha provuese:** Tre muaj (90 ditë)  
**Koeficienti:** 8.4  
**Orari i punës:** 40 orë në jav

#### Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Ofron shërbime efektive stomatologjike me kualitet të lartë të cilat i përkasin lëmisë së caktuar;
- Kryen ekzaminimin mjekësor të pacientit, mbledh të dhëna për sëmundjen (diagnostifikim) dhe përcakton diagnozën;

- Trajton pacientët dhe përcakton terapinë adekuatë;
- Dokumenton ekzaminimet e vazhdueshme mjekësore të pacientit, gjetjet, diagnozat dhe trajtimin e përshkruar;
- Ndihmon dhe zhvillon sistemin informativë stomatologjik në kuadër të shërbimeve stomatologjike;
- Monitoron dhe vlerëson efektet e trajtimit;
- Bën punë kërkimore dhe ofron propozime të trajtimit sipas doktrinave profesionale;
- Merr pjesë në trajtimin e pacientëve me bazë ekipore – konziliare;
- Merr pjesë në edukimin e mjekëve stomatolog dhe bashkëpunëtorëve të tjerë profesional në specializim ose përgjatë edukimit të vazhdueshëm profesional të tyre;
- Respekton kodin e mirësjelljes, kujdesit dhe respektimit të pacientit dhe personelit;
- Ofron këshilla profesionale me shkrim dhe me gojë rreth trajtimit të pacientit;
- Siguron kujdes shëndetësor stomatologjik për të gjithë popullatën pavarësisht nga gjinia apo përkatësia etnike;
- Kryen edhe punë të tjera sipas udhëzimeve të mbikëqyrësit.

#### **Kualifikimi (shkollimi) dhe dokumentet e kërkuara:**

- Arsimi universitar / Fakulteti i Mjekësisë (Diploma);
- Shkollimi specialistik / sub specialistik (liçenca-kopje);
- Anëtarësimi në regjistrin e mjekëve (Oda e Stomatologëve të Kosovës);
- Njohja e gjuhës angleze (e preferuar);
- Njohuri për të punuar me kompjuter dhe mjete softueri (Word, Excel ose të tjera);
- Shkathtësi organizative dhe komunikimi;
- Çertifikatë që nuk jeni i dënuar ose nën hetime të lëshuar nga gjykata kompetente; (origjinal - pasi të pranoheni në punë);
- Letërnjoftimi (kopje);
- Mund të sillni edhe dëshmi të tjera të aftësisë profesionale dhe akademike;
- Nuk kanë të drejtë aplikimi specialistët e punësuar në institucione publike shëndetësore në Republikën e Kosovës.

#### **Përvoja:**

3 vite punë profesionale, në sektorin e stomatologjisë si Mjek/e Specialist/e.

#### **Institucioni: Qendra Klinike Stomatologjike Universitare e Kosovës (QKSUK)**

**Nr. i Referencës: 002-11/2021- QKSUK**

Nr.	Titulli i vendit të punës	Klinika / Shërbimi	Pozita të kërkuara
1	Asistent/e të Stomatologjisë - Infermiere	Klinika të QKSUK	2

#### **II. Përshkrimi i punës për pozitat e kërkuara në QKSUK (Asistent e Stomatologjisë në Klinikë - Infermiere)**

**Departamenti:** Klinika të QKSUK  
**Raporton:** Infermierja mbikëqyrëse  
**Kohëzgjatja e kontratës :** Për kohë të pacaktuar  
**Periudha provuese:** Tre muaj (90 ditë)  
**Koeficienti:** H-68 / 4.80  
**Orari i punës:** 40 orë në javë

**Detyrat dhe përgjegjësitë:**

- Përgatitë ordinancën stomatologjike, sallën dhe pacientët për punë;
- Kujdeset për higjienën e sallave dhe ordinancave stomatologjike;
- Pastron dhe sterilizon instrumentet dhe jep përgjegjësi për efikasitetin e tyre;
- Mban evidencën e pacientëve;
- Kujdeset për mirëmbajtjen e aparaturave stomatologjike;
- Ndhmon dhe zhvillon sistemin informativ stomatologjik në kuadër të shërbimeve stomatologjike;
- Kryen edhe punë të tjera sipas urdhrit të mbikëqyrësit.

**Kualifikimi (shkollimi) dhe dokumentet e kërkuara:**

- Shkolla e mesme e mjekësisë – drejtimi i stomatologjisë – asistent/e – teknik/e e stomatologjisë ose infermieri e përgjithshme, licencuar nga MSH dhe dëshmia për edukimin e vazhdueshëm profesional;
- Aftësitë e mira të komunikimit;
- Njohja e mirë e punës me kompjuter (Microsoft Word dhe Excel);
- Shkathtësi organizative dhe komunikimi;
- Çertifikatë që nuk jeni i dënuar ose nën hetime të lëshuar nga gjykata kompetente;
- Mund të sillni edhe dëshmi të tjera të aftësisimit profesional dhe akademik.

**Përvoja:**

2 vite punë profesionale, në sektorin e Stomatologjisë si Asistent / Teknik i Stomatologjisë ose infermieri e përgjithshme

**Institucioni:** Qendra Klinike Univesitare e Kosovës (QKSUK)

**Nr. i Referencës:** 003-11/2021 - QKSUK

Nr.	Titulli i vendit të punës	Klinika / Shërbimi	Pozita të kërkuara
1	Teknik i Stomatologjisë	Laboratori Dentar	1

**III. Përshkrimi i punës për pozitat e kërkuara në QKSUK (Teknik Stomatologjik)**

**Departamenti:** Laboratori Dentar  
**Raporton:** Shefit të laboratorit  
**Kohëzgjatja e kontratës :** Për kohë të pacaktuar  
**Periudha provuese:** Tre muaj (90 ditë)  
**Koeficienti:** 6.0  
**Orari i punës:** 40 orë në jav

**Detyrat dhe përgjegjësitë:**

- Kryen punimet protetike fikse dhe mobile;
- Kryen punimet e aparateve të ndryshme ortodontike;
- Kujdeset për mjetet e punës në laboratorin teknik;
- Kujdeset për kushte higjieno-teknike dhe masat mbrojtëse në laborator;
- Përgjigjet për kualitetin dhe afatin kohor të punimeve protetike;
- Ndihmon dhe kordinon bashkëpunimin efektiv ndërmjet shërbimeve të laboratorit teknik;
- Gatishmëria për të vepruar në mënyrë të pavarur dhe me pak mbikëqyrje;
- Respekton kodin e mirësjelljes, kujdesit dhe respektimit të pacientit dhe personelit;
- Kryen edhe punë të tjera sipas urdhërit të mbikëqyrësit.

**Kualifikimi (shkollimi) dhe dokumentet e kërkuara:**

- Shkolla e mesme e Mjekësisë – Drejtimi Teknik i Dhëmbëve i licencuar nga MSH dhe dëshmia për edukimin e vazhdueshëm profesional;
- Aftësitë e mira të komunikimit;
- Njohja e mirë e punës me kompjuter (Microsoft Word dhe Excel);
- Shkathtësi organizative dhe komunikimi;
- Çertifikatë që nuk jeni i dënuar ose nën hetime të lëshuar nga gjykata kompetente. (original-pasi të pranoheni në punë);
- Letërnjoftimi (kopje);
- Mund të sillni edhe dëshmi të tjera të aftësisë profesionale dhe akademike.

**Përvoja:**

3 vite punë profesionale, në sektorin e Stomatologjisë si teknik i dhëmbëve.

**Institucioni: Qendra Klinike Stomatologjike Universitare e Kosovës (QKSUK)**

**Nr. i Referencës: 004-11/2021 - QKSUK**

Nr.	Titulli i vendit të punës	Njësia / Shërbimi	Pozita të kërkuara
1	Zyrtar për Teknologji Informativ -IT	Departamenti i Administratës	1

**IV. Përshkrimi i punës për pozitat e kërkuara në QKSUK (Zyrtar për Teknologji Informativ – IT)**

<b>Departamenti:</b>	Klinika të QKSUK
<b>Raporton:</b>	Kryeshefi i DAQ-it
<b>Kohëzgjatja e kontratës :</b>	Për kohë të pacaktuar (1 vit)
<b>Periudha provuese:</b>	Tre muaj (90 ditë)
<b>Koeficienti:</b>	H-30 / 7.2
<b>Orari i punës:</b>	40 orë në javë

## Qëllimi i vendit të punës: Mbikqyrëja e zbatimit të legjislacionit, procedurave dhe standarteve lidhur me teknologjinë informative.

### Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Përgatitja e kërkesave të shfrytëzueseve dhe specifikacioneve tjera teknike;
- Kujdesja për montimin e pajisjeve të teknologjisë informative përfshirë kompjuter, printer, skaner dhe pajisje të tjera;
- Ndihmon personelin e QKSUK-së, në përdorimin e pajisjeve të teknologjisë informative, aplikacioneve dhe bazave të të dhënave dhe kryen aktivitete tjera me qëllim për t'i ofruar gjithë personelit qasje të lehtë në sistemin e teknologjisë informative;
- Instalimi i kompjuterëve me sisteme operative të Windows Office dhe softuer tjetër sipas nevojës duke u kujdesur për ruajtjen e shënimeve;
- Evidentimi i defekteve në pajisje dhe sipas nevojës dhe në konsultim me mbikëqyrësin, i mirëmban rregullisht ato;
- Kujdesi për konfigurimin dhe administrimin e vazhdueshëm të infrastrukturës së teknologjisë informative;
- Instalimi, konfigurimi dhe mirëmbajtja e serverëve fizikë;
- Ruajtja e konfidencialitetit dhe mos keqpërdorimi i të dhënave dhe informacioneve në të cilat ka qasje;
- Ofron mbështetje profesionale në hartimin e specifikave, vlerësimin dhe pranimin e pajisjeve të teknologjisë;
- Sipas kërkesës bën edhe formatizimin e PC-ve;
- Ndihmon në rregullimin dhe monitorimin e masave përforcuese të programeve softuerike dhe shërbimet ndihmëse;
- Mirëmban dhe bënë futjen e të dhënave në webfaqe të QKSUK-së;
- Bashkëpunimi me të gjitha departamentet e tjera për t'u arritur suksesi i duhur në punë;
- Kryen edhe detyra tjera brenda fushëveprimit të zyrës sipas kërkesës së eprorit.

### Kualifikimi (shkollimi) dhe dokumentet e kërkuara:

- Diplomë universitare Bachelor në Shkenca Kompjuterike, Teknologji Informative;
- Posedimi i njohurive në gjuhën angleze;
- Aftësitë e mira të komunikimit;
- Njohja e mirë e punës me kompjuter (Microsoft Office);
- Shkathtësi organizative dhe komunikimi;
- Çertifikatë që nuk jeni i dënuar ose nën hetime të lëshuar nga gjykata kompetente. (original-pasi të pranoheni në punë);
- Letërnjoftimi (kopje);
- Mund të sillni edhe dëshmi të tjera të aftësisë profesionale dhe akademike.

### Përvoja:

2 vite përvojë punë në fushën e Teknologjisë Informative.

**Institucioni:** Qendra Klinike Stomatologjike Universitare e Kosovës (QKSUK)

**Nr. i Referencës:** 005-11/2021 - QKSU

Nr.	Titulli i vendit të punës	Njësia / Shërbimi	Pozita të kërkuara
1	Punëtor Sigurimi-Roje	Njësia Mbështetëse	1

## V. Përshkrimi i punës për pozitat e kërkuara në QKSUK (Punëtor Sigurimi-Roje)

<b>Departamenti:</b>	Njesisë Mbështetëse e DAQ-it
<b>Raporton:</b>	Shefi i Njësia Mbështetëse
<b>Kohëzgjatja e kontratës :</b>	Për kohë të pacaktuar
<b>Periudha provuese:</b>	Tre muaj (90 ditë)
<b>Koeficienti:</b>	H-76 / 4.0
<b>Orari i punës:</b>	40 orë në javë

### Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Jep palëve informata;
- Udhëzon palët sipas nevojës;
- Bën sigurimin e objektit;
- Ndërmerr masa mbrojtëse nga zjarri, uji etj;
- Kujdeset për rendin dhe qetësin brenda objektit;
- Pas orarit të punës të personelit është i obliguar që të kontrolloj lokalet brenda objektit me qëllim të evitimit të rrezikut apo defekteve të ndryshme, si zjarri , uji, rryma etj;
- Kryen edhe punë të tjera sipas urdhrit të mbikëqyrësit.

### Kualifikimi (shkollimi) dhe dokumentet e kërkuara:

- Diploma për kryerjen e Shkollës së Mesme të Lartë-Profesionale;
- Njohja e gjuhëve zyrtare, në përdorim;
- Aftësitë e mira të komunikimit;
- Të ketë ndjenjë të përgjegjësisë për punë;
- Të jetë i motivuar për punë;
- Gatishmëria për të vepruar në mënyrë të pavarur dhe me pak mbikëqyrje;
- Kryen edhe punë të tjera sipas urdhrit të mbikëqyrësit;
- Çertifikatë që nuk jeni i dënuar ose nën hetime të lëshuar nga gjykata kompetent. (original-pasi të pranoheni në punë);
- Letërnjoftimi (kopje);
- Mund të sillni edhe dëshmi të tjera të aftësimit profesional.

### Përvoja:

Përvoja e punës është përparësi

Për shkak të gjendjes me pandeminë Covid-19, ky konkurs publikohet vetëm në webfaqe të QKSUK-së dhe në tabelën e shpalljeve publike në objektin e QKSUK-së.

Vlerësimi i kandidatëve do të bëhet nëpërmjet një testimi me shkrim dhe një interviste më gojë, në përputhje me “Manualin për Mbrojtjen nga Përhapja e Covid-19”.

**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 aftësi profesionale për kryerjen e detyrave.

**Procedurat e konkurimit:** Hapja e procedurës së konkurimit shpallet nga NJBNJ në ueb faqen e konkurimeve të SIMBNJ, të paktën 30 ditë (nga data 30.11.2021 deri 29.12.2021) para datës së planifikuar për paraqitjen e aplikimit nga kandidatët e interesuar.

Afati për pranimin e aplikacioneve fillon pas 30 ditëve nga hapja e procedurës së konkurimit të shpallur në ueb faqen e konkurimeve të SIMBNJ.

**Afati për pranimin e aplikacioneve është 15 ditë kalendarike nga data e publikimit në webfaqe dhe në tabelën e shpalljeve publike në QKSUK dhe fillon nga data 30.12.2021 deri më 14.01.2022.**

**Data e mbylljes së konkursit:** 15 ditë nga data e publikimit në webfaqe dhe në tabelën e shpalljeve publike në QKSUK.

**Paraqitja e kërkesave:** Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Njësinë e Burimeve Njerëzore në QKSUK, në përputhje me “Manualin për Mbrojtjen nga Përhapja e Covid-19”.

Në aplikacion duhet të cekët qartë **klinika/njësia**-titulli i vendit të punës dhe numri i referencës për të cilin aplikoni. 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 ofrojnë dëshmitë sipas konkursit të shpallur do të ftohen në *intervistim*, përndryshe kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e konkursit nuk do të ftohen për intervistim.



U.D. Drejtori Ekzekutiv  
Prof. Ass. Dr. Shefqet Mrasori



Republika e Kosovës  
 Republika Kosova - Republic of Kosovo  
 Qeveria - Vlada - Government  
 Ministria e Shëndetësisë - Ministarstvo Zdravstva - Ministry of Health  
 Shërbimi Spitalor dhe Klinik Universitar i Kosovës  
 Univerzitetska Bolnička i Klinička Služba Kosova  
 Hospital and University Clinical Service of Kosovo  
 Qendra Klinike Stomatologjike Universitare e Kosovës – Univerzitetski Stomatološki Klinički Centar Kosova –  
 University Dentistry Clinical Center of Kosovo



Na osnovu člana 67 član 68 Zakona br. 06 / L-114 o javnim službenicima člana 21 Statuta Univerzitetski Stomatološki Klinički Centar Kosova, na osnovu zahteva usvojen od upravnog odbora UBKCK BR.2530/2 dt.11.11.2021, objavljuje:

## K O N K U R S

**Institucija:** Univerzitetski Stomatološki Klinički Centar Kosova (USKCK)

**Br. Reference:** 001-12/2020- QKSUK

Br.	Naslov radnog mesta	Klinika / Usluge	Tražene pozicije
1	Ljekar Specialista	Oralna Hirurgiju	2
2.	Ljekar Specialista	Hitna Stomatološka Klinika	1
3.	Ljekar Specialista	Ortodonska Klinika	1
4.	Ljekar Specialista	Klinika za Endodontske Stomatološke Bolesti	2
5.	Ljekar Specialista	Klinika za Pedodonciju	1

### I. Opis poslova na traženim radnim mjestima u USKCK (Ljekar specijalista)

**Odsek:** Zdravstvene usluge  
**Izveštava:** Šefa klinike  
**Trajanje ugovora:** Na neodređeno vrijeme  
**Probni period:** Tri meseca (90 dana)  
**Koeficijent:** 8.4  
**Radno vreme:** 40 časova nedeljno

### Zadatci i odgovornosti:

- Pruža efikasne stomatološke usluge visokog kvaliteta koje pripadaju određenom polju
- Obavlja medicinski pregled pacijenta, prikuplja podatke o bolesti (dijagnozi) i utvrđuje dijagnozu
- Liječi pacijente i određuje adekvatnu terapiju
- Dokumentira tekuće medicinske preglede pacijenta, nalaze, dijagnoze i propisani tretman



- Pomaže i razvija stomatološki informativni sistem u okviru stomatoloških usluga
- Prati i procjenjuje efekte liječenja pacijenata
- Provodi istraživanje i nudi prijedloge liječenja u potpunom skladu sa profesionalnim doktrinama
- Učestvuje u lečenju pacijenata na osnovu timskog odnosno konzilijarnog saveta
- Učestvuje u obrazovanju stomatologa i drugih stručnih saradnika u njihovoj specijalizaciji ili tokom njihovog kontinuiranog profesionalnog obrazovanja
- Poštuje pravila ponašanja, brige i poštovanja pacijenata i osoblja
- Pruža profesionalne pisane i usmene savjete o liječenju pacijenta
- Pruža zdravstvenu stomatološku zaštitu za cijelu populaciju bez obzira na spol ili etničku pripadnost
- Obavlja druge zadatke prema uputstvima odgovornih.

#### **Kvalifikacija (obrazovanje) i potrebni dokumenti:**

- Univerzitetsko obrazovanje / Medicinski fakultet (diploma);
- Specijalističko obrazovanje / subspecijalističko obrazovanje (licenca - kopija)
- Članstvo u registru lekara (Stomatološka Komora Kosova);
- Uspostavljanje dobrih međuljudskih odnosa i održavanje kontakata sa rukovodiocima u USKCK
- Znanje engleskog jezika (poželjno)
- Poznavanje rada sa računarima i softverskim alatima (Word, Excel ili drugi)
- Organizacijske vještine i komunikacija
- Potvrdu da niste osuđeni ili ste pod istragom izdat od nadležnog suda; (original - nakon što ste angažirani)
- Lična karta (kopija)
- Možete podnijeti i druge dokaze o profesionalnom i akademskom usavršavanju.
- Specijalisti zaposleni u javnim zdravstvenim ustanovama u Republici Kosovo nemaju pravo da se prijave na ovome konkursu.

#### **Radno iskustvo:**

- 3 godine profesionalnog rada u stomatološkom sektoru kao Ljekar Specialista.

#### **Institucija: Univerzitetski Stomatološki Klinički Centar Kosova (USKCK)**

**Br. Reference: 002-12/2020- USKCK**

Br.	Naslov radnog mesta	Klinika / Usluga	Potrebna radna mjesta
1	Zubo tehničar	Zubotehnička laboratorija	1

#### **VI. Opis poslova za radna mjesta potrebna u USKCK (stomatološki tehničar)**

**Odsek:** Zubotehnička laboratorija  
**Izveštava:** Šefu laboratorije

**Trajanje ugovora:** Na neodređeno vrijeme  
**Probni period:** Tri meseca (90 dana)  
**Koeficijent:** 6.0  
**Radno vreme:** 40 časova nedeljno

**Dužnosti i odgovornosti:**

- Izrađuje fiksne i mobilne protetske radove;
- Izrađuje različite ortodontske aparate;
- Brine o materijalnim dobrima tehničke laboratorije;
- Vodi računa o higijensko-tehničkim uslovima i zaštitnim mjerama u laboratoriji;
- Odgovornost za kvalitet i pravovremenu dostavu protetskih radova;
- Pomaže i koordinira efikasnu saradnju između službi i tehničke laboratorije;
- Spremnost za neovisno djelovanje i sa malo nadzora;
- Poštuje pravila ponašanja, tretmana i poštovanja pacijenata i osoblja;
- Obavlja druge zadatke po nalogu nadređenih.

**Kvalifikacija (obrazovanje) i potrebni dokumenti:**

- Srednja medicinska škola - Smer zubni tehničar sa licencom Ministarstva zdravlja i dokazi o kontinuiranom profesionalnom obrazovanju
- Uspostavljanje dobrih međuljudskih odnosa i održavanje kontakata sa rukovodiocima USKCK.
- Dobre komunikacijske vještine;
- Dobro poznavanje rada na računaru (Microsoft Word i Excel);
- Organizacijske vještine i komunikacija;
- Potvrdu da niste osuđeni ili ste pod istragom izdato od strane nadležnog suda. (original-nakon što ste angažirani);
- Lična karta (kopija)
- Možete podnijeti i druge dokaze o profesionalnom i akademskom usavršavanju.

**Radno iskustvo:**

3 godine profesionalnog rada u stomatološkom sektoru kao zubni tehničar.

**Institucija: Univerzitetski Stomatološki Klinički Centar Kosova (USKCK)**

**Br. Reference: 002-12/2020- USKCK**

Br.	Naslov radnog mesta	Klinika / Usluge	Potrebna radna mjesta
1	Asistent Stomatologa /Medicinska Sestra	Klinike USKCK	2

**VII. Opis poslova na traženim radnim mjestima u USKCK (Klinički Stomatološki Asistent - Tehničar)**

**Odsjek:** Klinike USKCK  
**Izveštava:** Nadzornoj medicinskoj sestri  
**Trajanje ugovora:** Na neodređeno vreme

**Probni period:** Tri meseca (90 dana)  
**Koeficijent:** H-68 / 4.80  
**Radno vreme:** 40 časova nedeljno

**Zadatci i Odgovornosti:**

- Priprema stomatološku ordinaciju, odjel i pacijente za rad
- Vodi brigu o higijeni stomatološke sale i pridruženih odjela;
- Čisti i sterilizira instrumente i preuzima odgovornost za njihov stepen kvaliteta sterilizacije.
- Vodi evidenciju o pacijentima.
- Brine o održavanju stomatoloških aparata.
- Pomaže i razvija stomatološki informativni sistem unutar djelokruga stomatoloških usluga.
- Obavlja druge zadatke po nalogu nadležnih.

**Kvalifikacija (obrazovanje) i potrebni dokumenti:**

- Srednja medicinska škola - Odjel za stomatologiju - zubni asistent - tehničar ili opća medicinska sestra, licencirano od strane Ministarstva zdravlja i dokazi o kontinuiranom profesionalnom obrazovanju;
- Uspostavljanje dobrih međuljudskih odnosa i održavanje kontakata sa rukovodstvom USKCK.
- Dobre komunikacijske vještine;
- Dobro poznavanje rada na računaru (Microsoft Word i Excel);
- Organizacijske vještine i komunikacija;
- Potvrdu da niste osuđeni ili ste pod istragom izdato od strane nadležnog suda. (original-nakon što ste angažirani);
- Lična karta (kopija)
- Možete podnijeti i druge dokaze o profesionalnom i akademskom usavršavanju

**Radno iskustvo:**

2 godina profesionalnog rada u stomatološkom sektoru kao asistent stomatologa ili opća medicinska sestra.

**Institucija:** Univerzitetski stomatološki klinički centar Kosova (USKCK)

**Br. Reference:** 004-12/2020- USKCK

Br.	Naslov radnog mesta	Klinika / Usluge	Potrebna radna mjesta
1	Službenik za informacione tehnologije IT	Ljudski resursi	1

**IV. Opis poslova za tražene pozicije u USKCK (službenik za ljudske resurse)**

<b>Odsjek:</b>	Klinika USKCK
<b>Izveštava:</b>	Šefa administracije
<b>Trajanje ugovora:</b>	Neodređeno vreme
<b>Probni period:</b>	Tri meseci (90 dana)
<b>Koeficijent:</b>	7.2
<b>Radno vreme:</b>	40 časova nedeljno

**Namena radnog mesta: Nadgledanje primene zakonodavstva, procedura i standarda koji se odnose na informacione tehnologije.**

**Zadatci i odgovornosti:**

- Priprema korisnički zahteva i drugi tehnički specifikacija;
- Briga o instalaciji opreme za informacioni tehnologije uključujući računare, štampače, skenere i ostalu opremu;
- Pomaže osoblju USKCK u korišćenju opreme, aplikacija i baza podataka za informacione tehnologije i obavlja druge aktivnosti;
- Instalacija računara sa Windows office operativnim sistemima i drugim mekovima po potrebi vodeći brigovanju bilješki;
- Dokazi o kvarovima opreme i prema potrebi i u konsultacije supervizora i redovno održavati;
- Briga za nastavak i kontinuirano upravljanje infrastrukturom informacione tehnologije;
- Sarađivati sa svim osobljem DAQ-a;
- Instalacija, konfiguracija i održavanje fizičkih servera;
- Održavanje poverljivosti i nezloupotrebljavanje podataka i informacije kojima pristupa;
- Pružaprofesionalno podršku u projektovanju specifikacija o prihvatanju tehnološke opreme;
- Na zahtev verši i formatizaciju kompjutera;
- Pomaže regulaciju i praćenje mjera sprovođenja softwera i pomoćni usluga;
- Održavanje i uvođenje podataka na USKCK web sajtu;
- Saradnja sa svim ostalim odeljenjima za pravi uspeh u radu;
- Vrš i deruge poslllove iz kancelarije po zahtevu nadzornika.

**Kvalifikacija (obrazovanje) i potrebni dokumenti:**

- Diplomom za savršenu višu stručnu školu;
- Znanje službenih jezika koji su u upotrebi;
- Dobre komunikacione vještine;
- Dobro poznavanje računarskih vještina (Microsoft Word i Excel);
- Da ima odgovornost i osećaj na radu;
- Da bude motivisan na poslu;
- Spremni da delujete nezavosno i sa mollo nadzora;
- Vrš i druge poslove po nallogu nadzornika;
- Potvrda da niste osuđeni ili pod istragom izdata od nadležnog suda (original - nakon prijema u radni odnos);

- Lična karta (kopija);
- Možete podnijeti i druge dokaze o profesionalnom i akademskom usavršavanju;

### Iskustvo

2 godine radno iskustvo u oblasti informacionih tehnologija,

**Institucija:** Univerzitetski Stomatološki Centar Kosova (USKCK)

**Br. Reference:** 005-11/21 - USKCK

Br.	Naziv radnog mesta	Klinika / Usluga	Potrebna radna mjesta
1	Radnik bezbednosti (siguranja)	Jedinica za podršku	1

### VIII. Opis poslova za radno mjesto potrebno za USKCK Radnik bezbednosti (siguranja)

**Odsek:** Jedinica za podršku  
**Izveštava:** Jedinica za podršku DCA  
**Trajanje ugovora:** Neodređeno vreme  
**Probni period:** Tri mjeseca (90 dana)  
**Koeficijent:** H-76/ 4.0  
**Radno vreme:** 40 časova nedeljno

#### Zadatci i odgovornosti:

1. Daje strankama informacije;
2. Upućuje stranke po potrebi;
3. Preduzeti mere zaštite od požara, vode i slično;
4. Brine o miru i redu unutar zgrade;
5. Osoblje je dužno da nakon vremena izvrši pogled prostorija unutar zgrade kako bi se izbegla opasnost ili različiti nedostaci, kao što su požar, voda, struja i slično;
6. Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca

#### Kvalifikacije (obrazovanje) i potrebni dokumenti

- Diploma za završenu srednju školu;
- Poznavanje službenih jezika, koji su u upotrebi;
- Dobre komunikacijske vještine;
- Da ima osećaj odgovornosti za posao;
- Da bude motivisan na poslu;
- Spremnost da deluje samostalno i sa manje nadzora;
- Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca;

- Potvrda da niste osuđeni ili pod istragom izdata od nadležnog suda (original - nakon prijema u radni odnos);
- Lična karta (kopija);
- Možete podnijeti i druge dokaze o stručnoj obuci;

Iskustvo:

Radno iskustvo je prioritet.

Zbog vanrednog stanja s pandemijom Covid-19, ovaj konkurs se objavljuje samo na web strani USKCK-kako i na tabli javnih oglasa u zgradi USKCK.

Kandidati će se ocjenjivati pismenim testom i usmenim intervjuom, u skladu s "Priručnikom za odbranu od širenja virusa Covid-19".

**Uslovi učešća na konkursu:** Pravo na prijavu imaju svi punoletni državljani Republike Kosovo koji imaju puni kapacitet za preuzimanje radnih obaveza, imaju završeno odgovarajuće obrazovanje i ispunjavaju kriterijume tražene konkursom i imaju profesionalne veštine za obavljanje svojih dužnosti.

**Procedure za konkurisanje:** Otvaranje konkursne procedure objavljuje HRM na sajtu HRMIS, najmanje 30 dana (od 30.11.2021 do 29.12.2021) pre predviđenog datuma za podnošenje prijave zainteresovanih kandidata. Rok za prijem prijave teče 30 dana od otvaranja procedure objavljen na internet stranici konkursa IFRIC-a.

**Rok za prijem prijave je 15 kalendarskih dana** od dana objavljivanja na sajtu i na javnoj tabli u USKCK-u i počinje od 30.12.2021 do 14.01.2022.

**Rok za završetak konkursa:** 15 dana od dana objavljivanja na sajtu i na oglasnoj tabli u USKCK.

Podnošenje prijave: Prijave se primaju i predaju Jedinici za Ljudske Resurse USKCK- u skladu sa "Priručnikom za zaštitu od širenja Covid-19".

U prijavi mora biti jasno navedena **klinika-jedinica** naziv radnog mesta i poziv na broj za koji se prijavljujete. Sva dokumenta i stručni dokazi priložiti uz prijavi.

Prijava dostavljene nakon isteka konkursa i nepotpune prijave neće biti prihvaćena.

Kandidati koji dostave dokaze po raspisanom konkursu biće pozvani na razgovor, u suprotnom kandidati koji ne ispunjavaju uslove konkursa neće biti pozvani na razgovor.



V.D. Izvršni Direktor  
Prof. Ass.dr Shefqet I. Mrasori