



KOMPANIA RAJONALE E UJËSJELLËSIT
REGIONAL WATER COMPANY
BIFURKACIONI SH.A
Ferizaj



Tel. +383 (0) 290 320 650, Tel&Fax. +383 (0) 290 321 119, e-mail: info@bifurkacioni.com, www.bifurkacioni.com

Duke u bazuar në Ligjin e Punës Nr. 03/L-212, Neni 8.1; Udhëzimin Administrativ të Ministrisë së Financave, Punës dhe Transfereve Nr. 01/2024 dhe Rregulloren mbi Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin Vendeve të Punës Nr.1145 të datës 09.06.2023 të KRU Bifurkacioni SH.A, **Kryeshefi Ekzekutiv, shpallë:**

KONKURS TË JASHTËM

Për vendet e lira të punës në KRU Bifurkacioni - Ferizaj:

- I. Ujë-instalues, dy (2) pozita, një (1) pozitë për zonën e shërbimit Ferizaj dhe një (1) pozitë për Han të Elezit;
- II. Elektracist, një (1) pozitë;
- III. Inxhinier i Hidroteknikës, një (1) pozitë;
- IV. Shef i Njesisë Operative Kaçanik (NjOK), një (1) pozitë;
- V. Udhëheqës i Njesisë për Llogari të Arkëtueshme dhe Debitorë, një (1) pozitë.

Kriteri profesional-kualifikues:

Për vendet e punës me nr. rendor –I-:

- Përgatitja shkollore: Diplomë e Shkollës së Mesme;
- Përvoja e punës, së paku një (1) vit;
- Koeficienti i pagës 1.89
- Kontratë me afat të caktuar, kohëzgjatja e periudhës provuese gjashtë (6) muaj.

Për vendet e punës me nr. rendor –II-:

- Përgatitja shkollore: Diplomë e Shkollës së Mesme, Drejtimi Elektroteknikë;
- Përvoja e punës, së paku një (1) vit;
- Koeficienti i pagës 1.89;
- Kontratë me afat të caktuar, kohëzgjatja e periudhës provuese gjashtë (6) muaj.

Për vendin e punës me nr. rendor –III-:

- Përgatitja shkollore: Diplomë Baçelor në Shkenca Teknike, Drejtimi Hidroteknikë;
- Përvoja e punës, së paku një (1) vit në lëmin përkatës;
- Koeficienti i pagës 2.55;
- Kontratë me afat të caktuar, kohëzgjatja e periudhës provuese gjashtë (6) muaj.

Për vendin e punës me nr. rendor –IV-:

- Përgatitja shkollore: Diplomë Baçelor në Shkenca Shoqërore ose Teknike;
- Përvoja e punës, së paku pesë (5) vite, prej tyre së paku dy (2) vite në pozitë udhëheqëse.
- Koeficienti i pagës 3.15;
- Kontratë me afat të caktuar, kohëzgjatja e periudhës provuese gjashtë (6) muaj.

Për vendin e punës me nr. rendor –V-:

- Përgatitja shkollore: Diplomë Baçelor në fushën e Ekonomisë;
- Përvoja e punës, së paku dy (2) vite në lëmin përkatës.
- Koeficienti i pagës 2.40;
- Kontratë me afat të caktuar, kohëzgjatja e periudhës provuese gjashtë (6) muaj.

Detyrat dhe përgjegjësitë e punës:

I. Ujë-instalues

- Është përgjegjës për mirëmbajtjen e rrjetit të ujësjellësit në zonën e shërbimit të kompanisë;
- Kryen të gjitha llojet kyçjeve në rrjet si edhe montimin e profileve të ndryshme të ujëmatësve;
- Bën montimin e të gjitha dimensioneve dhe profileve të ujësjellësit si edhe pjesëve fazonike duke përfshirë të gjitha llojet e lidhjeve;
- Është përgjegjës për materialin me të cilin ngarkohet si gjatë orarit të punës ashtu edhe pas kryerjes së punëve për të cilin obligohet ta sistemojë në vendndodhje të sigurt apo ta kthejë në depo;
- Është përgjegjës për ngarkimin e punëtorëve fizik me detyra dhe vegla dhe të njëjtit i njofton me punët në teren si dhe me shfrytëzimin e mjeteve;

- Është e domosdoshme që të ketë njohuri bazike në leximin e projekteve, skemave dhe detajeve tjera;
- Është përgjegjës për disiplinën e punëtorëve të vet në kryerjen e detyrave të punës;
- Kryen edhe punë të tjera, me kërkesën e përgjegjësit të tij, të cilit i përgjigjet për punën e të tij.

II. Elektricitist:

- Kontrollon rregullisht punën e pompave zhytëse dhe shtytëse dhe matë tensionin e rrymës në stacionet e pompimit të ujësjellësve,
- Rregullon dhe mirëmban pajisjet elektrike të stacioneve të pompimit të ujësjellësve (soft strarterë, frekuentorë dhe tabelat komanduese),
- Kontrollon, mirëmban dhe pastron elektromotorët,
- Kontrollon dhe mirëmban pjesët elektrike dhe ndriçimin elektrik të stacioneve të pompimit të ujësjellësve,
- Kontrollon dhe mirëmban aparaturat e klorifikimit të stacioneve të pompimit të ujësjellësve,
- Mban ditarin e rregullt të punës, duke shënuar problematikat e shfaqura në stacionet e pompimit të ujësjellësve,
- Është përgjegjës për ruajtjen e objekteve të stacioneve të pompimit të ujësjellësve dhe rrethojave të tyre,
- Aftësi për të punuar në mënyrë të pavarur dhe si pjesë e ekipit,
- Kryen edhe punë të tjera, me kërkesën e përgjegjësit të tij, të cilit i përgjigjet për punën e të tij.

III. Inxhinier i Hidroteknikës

- Bën dizajnimin dhe projektimin e Instalimeve të Hidroteknikës përkatësisht instalimeve të ujit dhe kanalizimit;
- Kryen analizë të plotë për fazën e Instalimeve të Hidroteknikës përkatësisht instalimeve të ujit dhe kanalizimit, për nevojat e kompanisë – Projekteve;
- Bën rekomandime profesionale lidhur me projektet e punuara nga kompanitë projektuese për nevojat e kompanisë;
- Kryen punë të tjera lidhur me ndërtimet duke përfshirë dhënien e njohurive profesionale për menaxhmentin, përmirësimin e projekteve ekzistuese si dhe pjesëmarrjen në implementimin e projekteve të kompanisë, etj;
- Bën organizimin, ofron mbështetjen përmes dhënies së instruksioneve për kontraktorët e kompanisë dhe mbikëqyrjen e realizimit të punëve nga ana e tyre konform planifikimit dhe organizimit të punëve dhe caktimit të prioritetëve;
- Planifikimin e kryerjes së punëve, angazhimin e resurseve dhe mbikëqyrjen e punës;
- Informimin e udhëheqësve për mbarëvajtjen e punëve, në pajtueshmëri me nevojat dhe kërkesat në vend-punim;
- Është përgjegjës për mbajtjen e saktë dhe të rregullt të shënimeve dhe raporteve mbi punët e kryera dhe ato të planifikuara;
- Kryen detyra të tjera të përcaktuara nga Kryeshefi Ekzekutiv (KE) dhe Menaxheri Operativ (MO).

IV. Shef i Njesisë Operative Kaçanik (NjOK)

- Propozon, harmonizon dhe kujdeset për realizimin e planeve dhe programeve të punës në njësinë operative;
- Jep urdhëresat operative për kryerjen e planeve dhe detyrave dhe për zbatimin e planeve që kanë të bëjnë me shërbimin e mirëmbajtjes së rrjetit të ujësjellësit;
- Jep dhe nënshkruan urdhëresa për punë, udhëzime të punës dhe jep leje për autorizime të ngjashme;
- Merr pjesë në hartimin e planeve të zhvillimit, propozon elementet e planeve vjetore që kanë të bëjnë njësinë si dhe zbaton planet operative;
- Harton planet vjetore të pjesëve rezervë dhe të mjeteve dhe veglave për mirëmbajtje;
- Për çdo ditë pranon palët në lidhje me problematikën që ka të bëjë me shërbimin përkatës;
- Organizon dhe kujdeset mbi punën e shërbimit kujdestar;
- Kujdeset për rrjedhën e leximit të ujëmatësve nga inkasantët, për kryerjen e leximit me kohë si dhe për çdo ndryshim tjetër apo informatë tjetër që vjen prej inkasantëve nga tereni;
- Përcjellë dhe kontrollon procesin dhe rregullsinë e shtypjes dhe shpërndarjes së faturave, intervenon në rast se vëren parregullsi gjatë shtypjes dhe ndarjes së faturave dhe terreneve tek inkasantët, kontrollon procesin e ngarkesës së inkasantëve.
- Përgatitë planin mujor të shkyçjeve si dhe rezultatin e shkyçjeve;
- Për punën e tij përgjigjet para Drejtorit Teknik (DT) dhe Menaxherit Operativ (MO);

V. Udhëheqës i Njesisë për Llogari të Arkëtueshme dhe Debitorë

- Udhëheqë me punët në njësinë për llogari të arkëtueshme dhe menaxhon me pjesën e stafit;
- Është përgjegjës për organizimin e sistemit të ri-programimit të llogarive të arkëtueshme dhe sigurimin e kryerjes së tyre në kohë;
- Përcjellë llogaritë e konsumatorëve për konstatimin e detyrimeve të konsumatorëve dhe raporton për to në mënyrë analitike;
- Zbaton dhe respekton procedurat në fuqi dhe rregulloren e brendshme dhe planet e veprimit të Kompanisë në lidhje me llogaritë e arkëtueshme dhe debitorët;
- Përcakton afate të rregullta javore dhe mujore për arritjen e objektivave në raport me llogaritë e arkëtueshme;

- Përgatitë raporte të intervaleve të rregullta (muajore, tremujore dhe vjetore) duke bërë parashikime për rrjedhën e pagesave;
- Negocion dhe tenton të zgjedhë mosmarrëveshjet e mos pagesës me konsumatorët;
- Informohet me praktikatat më të mira të sektorit përkatës dhe vazhdon të përditësojë ato;
- Ndihmon drejtpërdrejtë DShK-në për dhënien e informacioneve të nevojshme për zgjidhjen-vendosjen e ankës-kërkesave që kanë parashtruar konsumatorët;
- Miraton listat e shkyqjes;
- Kontrollon listat e konsumatorëve të kontaktuar të cilat i ka pranuar nga zyrtari për llogari të arkëtueshme dhe debitore;
- Harton raporte dhe dokumente specifike, në baza ditore, javore dhe muajore për konsumatorët debitorë si dhe kategoritë e veçanta të konsumatorëve sipas kërkesës;
- Është përgjegjës për monitorimin e nivelit të pagesave të debitorëve dhe nivelit të implementimit të kontratave të konsumatorëve;
- Koordinon dhe evidenton punën e të gjitha ekipeve për shkyqje;
- Harton listat e shkyqjes;

Dokumentet e nevojshme:

- Aplikacioni për punësim – Kërkesa (në origjinal);
- Diploma e përgatitjes shkollore dhe kualifikimeve tjera (kopje), diplomat e lëshuara jashtë vendit të jenë të nostrifikuara nga MASHT
- Dëshmi dhe vërtetime të përvojës së punës - Trusti (kopje)
- Ekstrakti i lindjes, jo më i vjetër se 6 muaj (në origjinal);
- Letërnjoftimi (kopje);
- Vërtetimi që nuk ushtrohet procedurë hetimore nga Gjykata, jo më i vjetër se 6 muaj (në origjinal).

Aplikacioni për punësim mund të shkarkohet nga ueb-faqja e kompanisë ose të merret në Departamentin e Administratës dhe Burimeve Njerëzore, Zyra nr. 1 - KRU Bifurkacioni, ndërsa dorëzimi i aplikacionit bëhet online në email-in zyrtar rekrutimi@bifurkacioni.com. **Afati i konkursit për aplikim është i hapur 15 ditë**, nga dita e publikimit në ueb-faqen e kompanisë dhe në dhe në mjetet tjera të informimit (të shkruar apo online), duke filluar **nga data 04.04.2024 e deri më 18.04.2024**. Mënyra e kontaktit përmes telefonit mobil 044/210-208 si dhe përmes postës elektronike.

Kandidatët që shprehin interesim për pozitat e shpallura gjatë procesit të rekrutimit do të vlerësohen nëpërmjet formës së testimit me shkrim dhe intervistimit (testim me gojë), pikët maksimale që mund të arrihen janë njëqind (100), ndërsa pragu i kalueshmërisë është arritja e së paku pesëdhjetë e pesë (55) pikëve nga të gjitha fazat e rekrutimit i cili parashikohet të zhvillohet në periudhën kohore **prill-maj 2024**.

Të gjitha aplikacionet e paraqitura pas afatit të paraparë nuk do të shqyrtohen.

Ferizaj,
03.04.2024

Kryeshefi Ekzekutiv

Jeton Shabani