



Në bazë të Nenit 8 të Ligjit të Punës (Ligji nr. 03/L-212), UA MPMS nr. 07/2017 dhe Rregullores për Rregullimin e Marrëdhënies së punës 01/2710/2021, datë 09.11.2021 dhe Vendimin e Bordit të Drejtorëve me numër 01-827/2023 datë 04.04.2023 PK Sh.A. me datën : **21.12.2023** shpall:

### KONKURS PUBLIK PËR VENDE PUNE

#### Titulli i pozitës:

1. Punëtor /e Postier/e, (grada 3) 2 Ekzekutes
2. Punëtor/e Sporteli, (grada 5) 2 Ekzekutes

#### Nr. Referencës: 01-2797/23

**Përshkrimi:** PK Sh.A., është duke bërë përpjekje për të zhvilluar biznesin sipas përvojave më moderne të shërbimeve postare dhe komerciale, për t'i arritur standardet ndërkombëtare në ofrimin e shërbimeve postare dhe komerciale. Në këtë aspekt, PK Sh.A., ofron mundësi të barabartë punësimi të profesionistëve që synojnë të jenë pjesë e zhvillimit të biznesit dhe kompetencave të Ndërmarrjes në përputhje me metodat dhe praktikat moderne.

**Kohëzgjatja e kontratës:** Konform nenit 4 dhe 15 të Rregullores për Rregullimin e Marrëdhënies së Punës për Punonjësit e Postës së Kosovës Nr. 01/2710/2021 datë 09.11.2021, kontrata e punës është për kohë të pacaktuar, në të cilën periudhë përfshihet edhe periudha provuese 6 muaj.

#### Pozita e punës: Punëtor/e Postier/e

Vendi i punës: Regjioni i Gjilanit-(terreni në fshatrat ,Muzgovë-Pasjak-Budrik-Partesh-Ponesh-Parallovë-Koretisht-Shillov) 1 ekzekutes,

Vendi i Punës : Regjioni i Pejës (Vitomiricë) 1 ekzekutes,

#### Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:

Pranon dhe shpërndan letër-dërgesat, kolipostat, apo produktet tjera që ofron PK Sh.A., të ndara/ngarkuara nga kartuesi/ja; Është përgjegjës/e për pranimin, dorëzimin e letër-dërgesave, kolipostave në rajonin përkatës; Bën shitjen e produkteve sipas shërbimeve që ofrohen nga PK Sh.A. dhe është përgjegjës/e për arritjen e targeteve të caktuara nga qendra për shitjen e produkteve; Mban përgjegjësi për produktet e pranuar për shitje, tel. USSD, evidencë, klasifikim dhe ruajtje të dokumentacionit manipulativ në baza ditore, dekadore dhe mujore; Zbaton ndryshimet e paraqitura në lidhje me shpërndarjen dhe dorëzimin; Është përgjegjës/e për mirësjellje, zbatimin e Kodit të Mirësjelljes dhe Kodit mbi Trajtimin e Dërgesave Postare; Kryen edhe punë tjera të nevojshme të parashtruara nga Kontrollori i Shpërndarjes/Kartuesi apo Përgjegjësi i Zyrës Postare; Për punën e vet i përgjigjet Kontrollorit të Shpërndarjes/Përgjegjësit të Zyrës Postare.

#### Kualifikimi dhe përvoja e nevojshme:

- Punonjësi/punonjësja, për ushtrimin e detyrave dhe përgjegjësi të Postierit/es duhet të ketë kualifikim të mesëm, preferohet në drejtimin e shërbimit postar.
- Njohja e gjuhës serbe është përparësi;
- Aftësi të mira organizative dhe komunikuese;

- Të jetë shtetas i Kosovës;

**Dokumentacioni i kërkuar:**

**Kandidati, duhet t'i dorëzoj këto dokumente:**

1. Aplikacioni për punësim (shkarkohet nga web-faqja e PK-së <https://postakosoves.com/publikime/mundesipunesimi/> );
2. Deklaratën nën betim ( e cila shkarkohet nga web -faqja e PK-së <https://postakosoves.com/ep-content/uploads/2021/09/Deklarata-ne%CC%88n-betim.-pdf.pdf> )
3. Diploma mbi shkollimi në kopje të noterizuar, (diploma e fituar jashtë Republikës Kosovës duhet të jetë e nostrifikuar sipas Ligjit);
4. Kopja e letërnjoftimit apo pasaportës valide;
5. Dëshmi nga Gjykata kompetente që ndaj kandidatit në fjalë nuk është duke u zhvilluar procedurë penale, jo më të vjetër se 6 muaj.

**Pozita e punës: Punëtor/e Sporteli**

**Vendi i punës : Zveçan ( 1 Ekzekutues)**

**Vendi i punës : Gjilan ( 1 Ekzekutues)**

**Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:**

Ofron shërbime dhe shet të gjitha produktet në sportel, përfshirë edhe implementimin e dimensioneve të parapara dhe raportimin. Është përgjegjës/e për ofrimin dhe shitjen e të gjitha produkteve dhe shërbimeve; Mban përgjegjësi për furnizim të rregullt, ngarkesë me pulla, vlera postare dhe produkte për shitje; Është përgjegjës/e për klasifikimin dhe ruajtjen e dokumentacionit manipulativ financiar në baza ditore, dekadore dhe mujore; Është përgjegjës/e për mirësjellje dhe zbatimin e Kodit të Mirësjelljes; Raporton te Kontrollori/ja i/e Ndërrimit ose Përgjegjësi/ja i/e Postës në baza ditore, dekadore dhe mujore; Kryen edhe punë tjera të nevojshme, të parashtruara nga Kontrollori/ja ose Përgjegjësi/ja i/e Postës; Për punën e vet i raporton Kontrollorit të ZP/Përgjegjësit të Zyrës Postare.

**Kualifikimi dhe përvoja e nevojshme:**

- Punonjësi/punonjësja, për ushtrimin e detyrave dhe përgjegjësi të Punëtorit/es së Sportelit duhet të ketë kualifikim universitar ose kualifikim të mesëm .
- Dëshmia mbi së paku 1 vit përvojë pune në ushtrimin e detyrave dhe përgjegjësi të ngjashme si në përshkrimin e vendit të punës;
- Njohja e gjuhës serbe është përparësi;
- Aftësi të mira të punës me kompjuter;
- Aftësi të mira organizative dhe komunikuese;
- Të jetë shtetas i Kosovës;

**Dokumentacioni i kërkuar:**

**Kandidati, duhet t'i dorëzoj këto dokumente:**

1. Aplikacioni për punësim (shkarkohet nga web-faqja e PK-së <https://postakosoves.com/publikime/mundesipunesimi/> );
2. Deklaratën nën betim ( e cila shkarkohet nga web -faqja e PK-së <https://postakosoves.com/ep-content/uploads/2021/09/Deklarata-ne%CC%88n-betim.-pdf.pdf> )

3. Diploma mbi shkollimi në kopje të noterizuar, (diploma e fituar jashtë Republikës Kosovës duhet të jetë e nostrifikuar sipas Ligjit);
3. Dëshmi mbi përvojën e punës (si dëshmi e përvojës të jetë e bashkangjitur llogaria e trustit Pensionsal
5. Kopja e letërnjoftimit apo pasaportës valide;
6. Dëshmi nga Gjykata kompetente që ndaj kandidatit në fjalë nuk është duke u zhvilluar procedurë penale, jo më të vjetër se 6 muaj.

**Mënyra e Aplikimi:** Aplikacionet mund të merren online [www.postakosoves.com](http://www.postakosoves.com) dhe së bashku me dëshmitë përkatëse të dërgohen nëpërmjet postës në adresën: Arkiva e PK Sh.A., Ndërtesa Kryesore e PK-së, Rr. "28 Nëntori" nr. 4, 10000 - Prishtinë, deri në afatin e paraparë për aplikim me shenjë "PËR KONKURS", **duke e cekur titullin e vendit të punës dhe Regjionin për të cilin aplikoni.**

Aplikacioni dhe të gjitha dëshmitë bashkëngjiten të fotokopjuara, sepse të njëjtat nuk iu kthehen aplikantëve. Aplikacionet e pakompletuara plotësisht nuk do të merren parasysh. Aplikacionet të cilat dorëzohen pas afatit nuk do shqyrtohen.

-Çdo përgënjeshttrim i materialit, qoftë i qëllimshëm ose nga neglizhenca ose ndryshim material nga informatat e dhëna në deklaratën e sipër cekur do të rezultojë në skualifikimin e menjëhershëm.

Vërejtje: Dokumentacioni i dërguar për këtë konkurs duhet të jetë kopje (përveç certifikatës nën hetime të lëshuar nga Gjykata që me rastin e intervistës duhet të sjellët origjinal si dhe kopja e diplomës së shkollimit duhet të jetë e noterizuar) sepse të njëjta nuk i kthehen kandidatëve.

Informata të përgjithshme:

-Të drejtë aplikimi për këtë konkurs kanë të gjitha qytetarët pa dallim.

-Ndërmarrja ofron mundësi të barabarta, inkurajon dhe promovon angazhimin e punëtorëve, pjesëtarë të të gjitha komuniteteve dhe të gjinive të ndryshme.

**Konkursi është i hapur nga data 21.12.2023 dhe përfundon më datë 08.01.2024**

Kandidatët që i plotësojnë kushtet fillimisht do t'i nënshtrohen testit me shkrim dhe vetëm ata kandidatë, të cilët do të kalojnë testin, do të hyjnë në rrethin e ngushtë dhe do t'i nënshtrohen intervistës.

**Nora Rraci**

Kryeshefe Ekzekutive – Posta e Kosovës Sh.A.

