

Bazuar në Nenin 8 të Ligjit të Punës Nr.03/L-212, Nenin 7 të Rregullores për Procedurat e Rekrutimit si dhe Kapitullin III të Rregullores për Sistematizimin e Vendeve të Punës në Kompaninë Rajonale Ujësjetllësi Mitrovica" Sh. A Nr. 2453, Kompania Rajonale Ujësjetllësi "Mitrovica" Sh.A. në Mitrovicë, sot me datë 24.03.2026 shpallë këtë:

KONKURS PËR PLOTËSIMIN E VENDIT TË PUNËS:

Punë provuese gjashtë (6) muaj me mundësi vazhdimi tri (3) vite

Institucioni:	Kompania Rajonale Ujësjetllësi "Mitrovica" Sh.A.
Pozita e punës:	Menaxher/e për Planifikim dhe Zhvillim
Departamenti:	Teknik
Numri i pozitave të hapura:	1
Vendi i Punës:	Mitrovicë(1)
Kohëzgjatja:	Mandat 3 (tre) vjeçar, me mundësi vazhdimi
Periudha Provuese:	Puna provuese 6 (gjashtë) muaj
Orari i Punës:	I plotë
Paga Bazë:	811.44 euro, sipas Rregullores mbi ndarjen e të ardhurave të KRU "Mitrovica".

Konkursi do të jetë i hapur për pesëmbëdhjetë (15) ditë nga dita e publikimit, duke filluar nga data 24.03.2026 deri më 07.04.2026 në orën 16:00.

Brenda afatit prej shtatë (7) ditëve, nga data e shpalljes së konkursit, kandidatët e interesuar mund të paraqesin pyetje apo kërkesa për sqarime lidhur me shpalljen e konkursit në formë të shkruar përmes email zyrtar:

✉ burimet.njerzore3@kru-mitrovica.com

PËRSHKRIMI I DETYRAVE DHE PËRGJEGJËSIVE TË PUNËS:

- Është përgjegjës/e për planifikim të përbashkët dhe funksionim të zhvillimit dhe procedurave të Kompanisë, duke përfshirë planifikimin e biznesit dhe planifikimin e përbashkët të zhvillimit,
- Gjithashtu është përgjegjës koordinimi dhe shtytja përpara e procesit të konsolidimit, performimi i monitorimit, teknologjise informative, SIGJ-i dhe hartat, vëzhgimi dhe planet inxhinierike,
- Duhet të punoj në bashkëpunim me anëtarët tjerë të Ekipit menaxhimit,
- Të koordinojë dhe përkrahë procesin e konsolidimit, i cili është në rrjedhë e sipër, duke e përcjellë implementimin e procesit, mbledhjen e informatave në lidhje me problemet dhe mundësit e konsolidimit, si të finalizohet procesi në mënyrë të planifikuar dhe sistematike,
- T'u japë udhëzime konkrete dhe të qarta zyrtarëve tjerë për gjetjen informative dhe të dhënave të kërkuara nga ai/ajo, të hartoj/plotësoj planin e biznesit dhe të planit të zhvillimit të përbashkët për Kompaninë,
- Të përcjellë implementimin e planit të biznesit dhe planin e zhvillimit të përbashkët, dhe të raportoj për to te Kryeshefi Ekzekutiv,
- Të mirëmbajë dhe zhvillojë sistemin e performimit të monitorimit dhe procedurave të Kompanisë, dhe të informojë Kryeshefin Ekzekutiv dhe zyrtarët tjerë për rezultatet e performimit të monitorimit,
- Të mbledhë dhe analizojë informatat për nevojat e zhvillimit dhe të teknologjisë informative, dhe të japë propozimin se si të ngritet niveli dhe kapaciteti veprues i teknologjisë informative të kompanisë,
- Të zhvillojë dhe mbajë në funksion SIGJ-in (Sistemi Informativ Gjeografik) dhe shërbimet e saj në Kompani, të vëzhgojë aktivitetet dhe planet inxhinierike,
- Të menaxhojë dhe zhvillojë punën brenda Sektorit për Planifikim dhe Zhvillim ku përfshin:
 - Përgatitjen dhe plotësimin e përshkrimeve të punës për punëtorët e Sektorit
 - Bënë dakordimin e punëve dhe planifikon punët gjashtëmujore të punonjësve të Sektorit,
 - Kontrollon punën e punonjësve të sektorit në realizimin e punëve dhe përkrahja e tyre në performimin e punës së tyre,

- Kryen edhe detyra të tjera sipas urdhrit të udhëheqësit.
- Raporton te: Drejtori Teknik .

I. KUSHTET E PËRGJITHSHME:

Kandidati/ja duhet të përmbushë kushtet e përgjithshme si më poshtë:

- Duhet të jetë shtetas/e i/e Republikës së Kosovës;
- Të ketë mbushur moshën tetëmbëdhjetë (18) vjeçare;
- Të mos jetë dënuar me më shumë se gjashtë (6) muaj burgim me vendim të formës së prerë;
- Të dëshmojë se është i aftë për punë;
- Të ketë aftësi të shkëlqyera komunikimi dhe bashkëpunimi me menaxhmentin e kompanisë;
- Të njohë punën me kompjuter, veçanërisht programet MS Office;
- Njohja e dygjuhësisë (Shqipe-Serbe)do të konsiderohet përparësi.

II. KUSHTET E VEÇANTA:

Shkollimi: Master në Fakultetin e Ndërtimtarisë dhe Arkitekturës- Seksioni i Ndërtimtarisë Drejtimi Hidroteknik.

Përvoja e punës: 3 vite.

III. DOKUMENTET E KËRKUARA:

Kandidatët e interesuar duhet t'i bashkëngjisin këto dokumente:

- Aplikacionin zyrtar të KRU "Mitrovica", i cili mund të shkarkohet në ueb-faqen zyrtare të kompanisë në adresën: www.kru-mitrovica.com/konkurset;
- CV-në (biografia);
- Kopjen e vlefshme të letërnjoftimit të lëshuar nga Republika e Kosovës;
- Dëshmia lidhur me shkollimin (Diploma);

- o Sipas kriterëve të përcaktuara, kërkohet kopje e noterizuar e diplomës. Në rast se kandidati nuk e ka paraqitur kopjen e noterizuar gjatë aplikimit, është i obliguar ta dorëzojë para nënshkrimit të kontratës.
 - o Në rastet kur diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës ose dëshminë se diploma e fituar është në procedurë nostrifikimi, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të kontratës.
 - o Për diplomat e lëshuara nga Universiteti i Mitrovicës së Veriut, duhet të paraqitet vërtetimi për verifikim nga Ministria e Arsimit, Shkencës, dhe Teknologjisë dhe Invocacionit (MASHTI) ose dëshmia e aplikimit për verifikim, me kusht që verifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të kontratës.
- **Certifikatën nga evidenca penale**, jo më të vjetër se gjashtë (6) muaj, që dëshmon se kandidati nuk është dënuar me më shumë se gjashtë (6) muaj burgim me vendim të formës së prerë.
 - **Certifikatën mjekësore lidhur me aftësinë për punë** – jo më e vjetër se gjashtë (6) muaj, e cila dorëzohet në rast të punësimit;
 - **Dëshmi mbi përvojën e punës** (trusti pensional, kontratë pune ose vërtetim nga punëdhënësi që dëshmon funksionin apo detyrat e punës dhe kohëzgjatjen e angazhimit).

IV. MËNYRA E APLIKIMIT:

Aplikacioni, së bashku me dokumentet përcjellëse sipas pikës III, duhet të dorëzohen fizikisht, në selinë e Kompanisë, në sportelin e pranim-dorëzimeve gjatë orarit të rregullt të punës.

V. DATA E PUBLIKIMIT TË REZULTATEVE TË VLERËSIMIT PARAPRAK

Vetëm Kandidatët që plotësojnë kushtet për pjesëmarrje testim me shkrim dhe pastaj në intervistë me gojë do të njoftohen individualisht përmes email-it burimet.njerzore3@kru-mitrovica.com në linjë me afatet e përcaktuara në Rregulloren për Procedurat e Rekrutimit.

VI. MËNYRA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE/APLIKANTËVE:

Për këtë pozitë, kandidatët vlerësohen në dy (2) faza:

Faza e parë

- Testimi me Shkrim - deri në njëqind (100) pikë shumëzuar me peshë gjashtëdhjetë përqind (60%);

Faza e dytë:

- Biografia (CV) - deri në njëqind (100) pikë shumëzuar me dhjetë përqind (10%); dhe
- Intervista - deri në njëqind (100) pikë shumëzuar me tridhjetë përqind (30%).

VII. MËNYRA E NJOFTIMIT DHE KOMUNIKIMIT ME KANDIDATËT

Të gjitha komunikimet me kandidatët do të bëhen vetëm përmes emailit të rekrutimit elektronik:
burimet.njerezore3@kru-mitrovica.com

VËREJTJE:

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të përcaktuar nuk do të pranohen.

Aplikacionet e paplotësuara ose aplikacionet që nuk i bashkëngjisin të gjitha dokumentet e kërkuara, do të refuzohen dhe nuk do t'u nënshtrohen procedurës të mëtejme të vlerësimit.

Kandidatët që dështojnë të paraqiten në ndonjërin nga fazat e vlerësimit pa arsye, konsiderohet se kanë hequr dorë nga konkursi.



Na osnovu člana 8. Zakona o radu br. 03/L-212, člana 7. Pravilnika o postupku zapošljavanja i poglavlja III Pravilnika o Sistematizaciji Radnih Mesta u Kompaniji Regionalni Vodovod „Mitrovica“ D.D. br. 2453, Kompanija Regionalni Vodovod „Mitrovica“ D.D. u Mitrovici, danas, 24.03.2026 godine, objavljuje sledeći:

KONKURS ZA POPUNJAVANJE RADNOG MESTA:

Probni rad u trajanju od šest (6) meseci sa mogućnošću produženja

Institucija:	Kompanija Regionalni Vodovod “Mitrovica” D.D.
Radno mesto:	Menadžer za Planiranje i Razvoj
Odeljenje:	Tehničko
Broj otvorenih radnih mesta:	1
Mesto rada:	Mitrovica (1)
Trajanje ugovora:	Mandat od 3 (tri) godine, sa mogućnošću produženja
Probni period:	Probni rad u trajanju od 6 (šest) meseci
Radno vreme:	Puno radno vreme
Osnovna plata:	811.44 evra, prema Uredbi o raspodeli prihoda KRU “Mitrovica”.

Konkurs će biti otvoren petnaest (15) dana od dana objavljivanja, počev od 24.03.2026 do 07.04.2026 u 16:00 časova.

U roku od **sedam (7) dana** od dana objavljivanja konkursa, zainteresovani kandidati mogu podneti **pitanja ili zahteve za pojašnjenje** u vezi sa objavom konkursa u pisanoj formi putem zvanične email adrese:

✉ burimet.njerezore3@kru-mitrovica.com

OPIS POSLOVA I ODGOVORNOSTI:

- Odgovoran/na za zajedničko planiranje i funkcionisanje razvoja i procedura kompanije, uključujući poslovno planiranje i zajedničko planiranje razvoja;
- Odgovoran/na za koordinaciju i unapređenje procesa konsolidacije, praćenje performansi, informacionih tehnologija, SIG-a i mapa, nadzor i inženjerske planove;
- Saradnja sa članovima menadžment tima;
- Koordinacija i podrška procesu konsolidacije u toku, praćenje implementacije, prikupljanje informacija o problemima i mogućnostima konsolidacije, kako bi se proces završio planski i sistematski;
- Davanje jasnih i konkretnih uputstava drugim službenicima za prikupljanje traženih informacija i podataka, priprema Poslovnog Plana i plana zajedničkog razvoja kompanije;
- Praćenje implementacije Poslovnog Plana i plana zajedničkog razvoja, i izveštavanje Izvršnom Direktor;
- Održavanje i razvoj sistema praćenja performansi i procedura kompanije, informisanje Izvršnog Direktora i drugih službenika o rezultatima;
- Prikupljanje i analiza informacija za potrebe razvoja i informacionih tehnologija, davanje predloga za podizanje nivoa i kapaciteta kompanijskih informacionih tehnologija;
- Razvijanje i održavanje GIS sistema (Geografski Informativni Sistem) i njegovih usluga u kompaniji, praćenje aktivnosti i inženjerskih planova;
- Upravljanje i razvoj rada u Sektoru za planiranje i razvoj, uključujući:
 - Priprema i kompletiranje opisa poslova za zaposlene u sektoru;
 - Usaglašavanje poslova i planiranje polugodišnjih aktivnosti zaposlenih;
 - Kontrola rada zaposlenih u realizaciji zadataka i podrška u njihovom obavljanju;
- Obavlja i druge zadatke po nalogu rukovodioca;
- Izveštava: Tehničkom direktoru.

I. OPŠTI USLOVI:

Kandidat/kinja mora da ispunjava sledeće opšte uslove

- Mora biti državljanin/ka Republike Kosovo;
- Mora imati navršenih osamnaest (18) godina ;
- Ne sme biti osuđivan/a na kaznu zatvora dužu od šest (6) meseci pravosnažnom sudskom presudom;
- Mora dokazati da je sposoban/a za rad;
- Posedovanje odličnih komunikacijskih veština i sposobnosti saradnje sa menadžmentom kompanije;
- Poznavanje rada na računaru, posebno programa MS Office;
- Poznavanje dvojezičnosti (albanski-srpski) smatraće se prednošću.

II. POSEBNI USLOVI:

Obrazovanje: Master iz Građevinskog i Arhitektonskog Fakulteta – Građevinski smer, Hidrotehnički pravac

Radno iskustvo: 3 godine.

III. POTREBNA DOKUMENTACIJA:

Zainteresovani kandidati/kinje treba da prilože sledeća dokumenta:

- Zvaničnu prijavu KRU "Mitrovica", koja se može preuzeti sa zvanične internet stranice kompanije na: www.kru-mitrovica.com/konkurset;
- CV (biografija);
- Važeću kopiju lične karte izdatu od strane Republike Kosovo;
- Dokaz o obrazovanju (diploma);

- o Prema utvrđenim kriterijumima, potrebna je overena kopija diplome kod notara. Ukoliko kandidat/kinja nije dostavio overenu kopiju prilikom prijave, dužan/a je da je dostavi pre potpisivanja ugovora.
- o U slučajevima kada je diploma stečena u inostranstvu, potrebno je dostaviti potvrdu o nostrifikaciji diplome ili dokaz da je diploma u postupku nostrifikacije, pod uslovom da se nostrifikacija diplome dostavi najkasnije do trenutka potpisivanja ugovora.
- o Za diplome izdate od Univerziteta u Severnoj Mitrovici, potrebno je dostaviti potvrdu o verifikaciji od strane Ministarstva prosvete, nauke, tehnologije i inovacija (MPNTI/MAShTI) ili dokaz o podnošenju zahteva za verifikaciju, pod uslovom da se verifikacija diplome dostavi najkasnije do trenutka potpisivanja ugovora.
- **Uverenje iz kaznene evidencije**, ne starije od šest (6) meseci, kojim se potvrđuje da kandidat/kinja nije osuđivan/a na kaznu zatvora dužu od šest (6) meseci pravosnažnom sudskom presudom.
- **Lekarsko uverenje o sposobnosti za rad** – ne starije od šest (6) meseci, koje se dostavlja u slučaju zaposlenja;
- **Dokaz o radnom iskustvu** (penzijski fond, ugovor o radu ili potvrda poslodavca kojom se dokazuje radna funkcija ili dužnosti i trajanje angažovanja).

IV. NAČIN PRIJAVE:

Prijava, zajedno sa pratećom dokumentacijom iz tačke III, mora se dostaviti lično, u sedištu Kompanije, na šalteru za prijem i predaju dokumenata, tokom redovnog radnog vremena.

V. DATUM OBJAVLJIVANJA REZULTATA PRELIMINARNE PROCENE

Samo kandidati/kinje koji ispunjavaju uslove za učešće na usmenom intervjuu biće pojedinačno obavešteni putem emaila burimet.njerezore3@kru-mitrovica.com u skladu sa rokovima utvrđenim u Pravilniku o procedurama regrutovanja.

VI. NAČIN OCENJIVANJA KANDIDATA/APLIKANATA:

Za ovu poziciju, kandidati se ocenjuju u dve (2) faze:

Prva faza

- Pismeno testiranje - do sto (100) poena pomnoženo sa težinom od šezdeset procenata (60%)

Druga faza:

- Biografija (CV) - do sto (100) poena pomnoženo sa trideset procenata (10%); i
- Intervju - do sto (100) poena pomnoženo sa sedamdeset procenata (30%).

VII. NAČIN OBAVEŠTAVANJA I KOMUNIKACIJE SA KANDIDATIMA

Sva komunikacija sa kandidatima će se obavljati isključivo putem elektronske email adrese za regrutovanje: burimet.njerzore3@kru-mitrovica.com

NAPOMENA:

Prijave dostavljene **nakon navedenog roka** neće biti prihvaćene.

Nepotpune prijave ili prijave kojima nisu priloženi svi traženi dokumenti biće odbijene i neće biti predmet daljeg postupka regrutovanja.

Kandidati koji se **bez opravdanog razloga ne pojave u bilo kojoj fazi ocenjivanja**, smatraće se da su odustali od konkursa.

