

REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA

KOMUNA E FUSHË-KOSOVËS / OPŠTINA KOSOVO-POLJE/
MUNICIPALITY OF FUSHË-KOSOVË, KOSOVO POLJE
DREJTORIA PËR SHËNDETËSI DHE MIRËQENIE SOCIALE
DIREKCIJA ZA ZDRAVSTVO I SOCIJALNU ZAŠTITU



Bazuar në nenin 80, 81 dhe 82 të Ligjit për Zyrtarët Publik, nr.08/L-197, nenin 8 të Ligjit të Punës nr.03/L-21 2, nenin 4, 5, 6 dhe 7 të Rregullores nr.30/2024, për procedurën e pranimi të nëpunësve të shërbimit publik në sektorin shëndetësor, nenit 12 dhe 15 të Statutit të QKMF, DSHMS, -Komuna Fushë Kosovë, shpall:

K O N K U R S

Titulli i vendit të punës: Infermier/e

Institucioni: Komuna e Fushë Kosovës

Njesia: Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare

Lloji i pozitës: Nëpunës i Shërbimit Publik

Numri i pozitave: 10 (dhjetë)

- 7 (shtatë) pozita me studime studime universitare në infermieri (Bachelor)
- 3 (tri) pozita me shkollë të mesme të mjekësisë

Titulli i mbikëqyrësit: Kryeinfermieri/tja e QKMF-së

Koeficienti:

- Për pozitën me shkollë të mesme të mjekësisë: H20, koeficienti 6.10
- Për pozitën me studime universitare në infermieri (Bachelor): H17, koeficienti 6.4

Kohëzgjatja e emërimit: Në kohë të pacaktuar

Data e njoftimit: 24.03.2026

DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË

Detyrat e punës do t'i kryejë sipas përshkrimit të detyrave të punës në Qarkoren Informativ nr. 02/2017, aprovuar nga MSH – Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm (dt. 24/07/2017), si në vijim:

Kujdesi ndaj pacientit:

1. Praktikoni në përputhje me Kodin Etik dhe zbatoni procesin e kujdesit infermieror të dokumentuar.

2. Reagon në mënyrë efektive ndaj të papriturave dhe ndryshon situatën me shpejtësi.
3. Vlerëson, planifikon, zbaton dhe rivlerëson kujdesin infermieror në përputhje me moshën, gjendjen fizike, psikosociale, kulturore dhe shpirtërore të pacientit dhe familjes, sipas standardeve të përcaktuara.
4. Menaxhon rastet dhe avokon për të drejtat e pacientëve, duke qenë burim dhe person kontakti për ta.
5. Komunikon në mënyrë efektive me pacientin dhe familjen, ofron kujdes cilësor dhe dokumenton punën e bërë.
6. Ofron promovim dhe edukim shëndetësor për pacientin dhe familjen, me theks në përgjegjësinë për vetëkujdes.
7. Grumbullon dhe dokumenton të dhënat subjektive dhe objektive, duke rishqyrtuar informatat bazë të pacientit.
8. Ofron shërbime të kujdesit ante-, peri- dhe postnatal, imunizim, zhvillim të fëmijëve, kujdes për adoleshentë dhe shëndet oral preventiv.
9. Ofron shërbime infermierore, përfshirë kujdesin shtëpiak për nëna dhe fëmijë, sëmundje kronike, shëndet mendor dhe kujdes terminal/palativ.
10. Përgatit dhomën e ekzaminimit dhe asiston gjatë procedurave.
11. Administron terapinë enterale dhe parenterale sipas përshkrimit të mjekut familjar.
12. Respekton masat aseptike gjatë marrjes së mostrave laboratorike dhe informon për rezultatet jonormale.
13. Ruajnë konfidencialitet të plotë për pacientin dhe familjen.
14. Mbështet dhe kontribuon në hulumtime të kujdesit shëndetësor.

Detyrat e ekipit:

1. Inkurajohet puna ekipore (mjeku familjar, mjeku i përgjithshëm, stomatologu, infermierët dhe stafi tjetër).
2. Vlerëson efektivitetin e kujdesit dhe ndihmon në përmirësimin e tij.
3. Vepron si anëtar i ekipit të mjekësisë familjare sipas nevojave të institucionit.
4. Merr pjesë në takime profesionale dhe krijon klimë të mirë pune.
5. Shkëmbën njohuri dhe përvoja klinike me anëtarët e ekipit.

Detyrat administrative:

1. Vepron në përputhje me rregulloret dhe politikat e MSH-së.
2. Zbaton detyrat e deleguara duke ruajtur konfidencialitetin profesional.
3. Bashkëpunon me profesionistë të tjerë shëndetësorë.
4. Kontribuon në përmirësimin e rezultateve shëndetësore.
5. Administron pajisjet, barnat dhe dokumentacionin në mënyrë efikase.
6. Merr pjesë në hartimin e protokolleve dhe udhëzimeve.
7. Zbaton praktika infermierore të bazuara në dëshmi.
8. Merr pjesë në aktivitetet e ekipit për përmirësim të performancës.
9. Ka qëndrim pozitiv ndaj ndryshimeve dhe përmirësimit të cilësisë.
10. Kryen edhe detyra të tjera sipas udhëzimeve të udhëheqësit dhe përgjigjet para Kryeinfermierit/eres dhe Shefit të Mjekësisë Familjare.

Kushtet dhe kriteret:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës

- Përvoja e punës e preferueshme
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare
- Të jetë i/e aftë nga ana shëndetësore
- Të mos jetë i/e dënuar për vepra penale me dashje
- Të mos ketë masë disiplinore për largim nga shërbimi publik
- Të ketë diplomë në infermieri (sipas pozitës)
- Nostifikim i diplomës për studime jashtë Kosovës
- Licencë valide nga MSH
- Trajnime profesionale relevante
- Aftësi për punë në ekip dhe në mënyrë të pavarur
- Njohuri kompjuterike
- Patentë shoferi (preferohet)
- Gatishmëri për punë pa diskriminim

Dokumentacioni i nevojshëm:

- Diploma përkatëse
- Licenca e punës
- Formulari i aplikimit
- CV
- **Çertifikatë që nuk jeni nën hetim**
- Dokument identifikimi
- Çertifikatë mjekësore (pas përzgjedhjes)

Vlerësimi i kandidatëve:

- Test me shkrim (deri në 70 pikë)
- Intervistë me gojë (deri në 30 pikë)

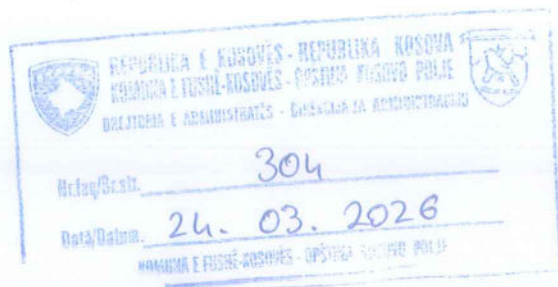
Informatë e përgjithshme për kandidatët:

- Pranimi në detyrë bazohet në parimet e meritës, integritetit, transparencës dhe mosdiskriminimit.
- Procesi përzgjedhës përfshin testim me shkrim dhe intervistë.
- Afati i aplikimit është **30 ditë**, nga data **25/03/2026** deri më **23/04/2026**, nga ora **08:00** deri në **16:00**.
- Aplikimet dorëzohen në Arkivën e Komunës së Fushë Kosovës ose me postë në adresën: **Komuna Fushë Kosovë, Rr. "Tahir Zëmaj" nr. 2.**
- Aplikacionet e vonuara ose të pakompletuara nuk shqyrtohen.

Drejtoreshë e D.Sh.M.S

Albana Gashi





REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA

KOMUNA E FUSHË-KOSOVËS / OPŠTINA KOSOVO-POLJE/
MUNICIPALITY OF FUSHË-KOSOVË, KOSOVO POLJE
DREJTORATI PËR SHËNDETËSI DHE MIRËQENIE SOCIALE
DIREKCIJA ZA ZDRAVSTVO I SOCIJALNU ZAŠTITU



Na osnovu članova 80, 81 i 82 Zakona o javnim službenicima br. 08/L-197, člana 8 Zakona o radu br. 03/L-212, članova 4, 5, 6 i 7 Uredbe br. 30/2024 o postupku prijema javnih službenika u zdravstvenom sektoru, kao i članova 12 i 15 Statuta GCPM (QKMF), Direkcija za zdravstvo i socijalnu zaštitu – Opština Kosovo Polje, objavljuje:

KONKURS

Naziv radnog mesta: Medicinska sestra / tehničar

Institucija: Opština Kosovo Polje

Organizaciona jedinica: Glavni centar porodične medicine (GCPM)

Vrsta radnog mesta: Javni službenik

Broj pozicija: 10 (deset)

- 7 (sedam) pozicija sa univerzitetskim obrazovanjem iz sestrinstva (Bachelor)
- 3 (tri) pozicije sa srednjom medicinskom školom

Naziv nadređenog: Glavna sestra/tehničar GCPM-a

Koeficijent:

- Za pozicije sa srednjom medicinskom školom: H20, koeficijent 6.10
- Za pozicije sa univerzitetskim obrazovanjem (Bachelor): H17, koeficijent 6.4

Trajanje imenovanja: Na neodređeno vreme

Datum objave: 24.03.2026

RADNI ZADACI I ODGOVORNOST

Zdravstvena nega pacijenata:

1. Radi u skladu sa Etičkim kodeksom i primenjuje dokumentovani proces sestrinske nege.
2. Efikasno reaguje na nepredviđene situacije.

3. Procjenjuje, planira, sprovodi i reevaluiira zdravstvenu negu u skladu sa potrebama pacijenta.
4. Upravlja slučajevima i štiti prava pacijenata.
5. Komunicira efikasno sa pacijentima i porodicom.
6. Pruža zdravstveno obrazovanje i promoviše samonegu.
7. Prikuplja i dokumentuje podatke o pacijentu.
8. Pruža ante-, peri- i postnatalnu negu, imunizaciju i razvoj dece.
9. Pruža kućnu negu, uključujući hronične bolesti i palijativnu negu.
10. Priprema prostorije i asistira tokom pregleda.
11. Administrira terapiju prema nalogu lekara.
12. Poštuje aseptične mere i prati laboratorijske nalaze.
13. Čuva poverljivost podataka pacijenata.
14. Učestvuje u istraživanjima u zdravstvu.

Timskih zadaci:

1. Podstiče timski rad.
2. Procjenjuje efikasnost nege i unapređuje je.
3. Deluje kao član tima porodične medicine.
4. Učestvuje na stručnim sastancima.
5. Razmenjuje znanja i iskustva.

Administrativni zadaci:

1. Radi u skladu sa politikama Ministarstva zdravlja.
2. Izvršava poverene zadatke uz profesionalnu diskreciju.
3. Sarađuje sa drugim zdravstvenim radnicima.
4. Doprinosi poboljšanju zdravstvenih rezultata.
5. Upravlja opremom, lekovima i dokumentacijom.
6. Učestvuje u izradi protokola.
7. Primenuje praksu zasnovanu na dokazima.
8. Učestvuje u aktivnostima za unapređenje kvaliteta.
9. Pokazuje pozitivan stav prema promenama.

Obavlja i druge zadatke po nalogu nadređenih i odgovara glavnoj sestri/tehničaru i šefu porodične medicine.

USLOVI I KRITERIJUMI

- Državljanin Republike Kosovo
- Poželjno radno iskustvo
- Potpuna poslovna sposobnost
- Poznavanje jednog od službenih jezika
- Zdravstvena sposobnost
- Nije osuđivan za krivična dela
- Nema disciplinsku meru udaljenja iz javne službe
- Diploma iz sestrinstva (u skladu sa pozicijom)

- Nostrifikacija diplome (ako je stečena van Kosova)
- Važeća licenca Ministarstva zdravlja
- Relevantne stručne obuke
- Sposobnost za timski i samostalan rad
- Poznavanje rada na računaru
- Vozačka dozvola (poželjno)
- Spremnost za rad bez diskriminacije

POTREBNA DOKUMENTACIJA

- Diploma
- Licenca
- Aplikacioni formular
- CV
- Uverenje da kandidat nije pod istragom
- Lični dokument
- Lekarsko uverenje (nakon izbora)

OCENJIVANJE KANDIDATA

- Pismeni test (do 70 bodova)
- Usmeni intervju (do 30 bodova)

OPŠTE INFORMACIJE

- Prijem se vrši na osnovu meritokratije, integriteta, transparentnosti i nediskriminacije.
- Proces uključuje pismeni test i intervju.
- Rok za prijavu: 30 dana, od 25.03.2026 do 23.04.2026, od 08:00 do 16:00 časova.
- Prijave se dostavljaju u arhivu Opštine Kosovo Polje ili poštom na adresu: Opština Kosovo Polje, ul. „Tahir Zemaj“ br. 2.
- Nepotpune i zakasnele prijave neće biti razmatrane.

Direktor
Albana Gashi

