



Në bazë të nenit 8 të Ligjit të Punës nr. 03/L-212, nenit 14 dhe nenit 22 dhe nenit 24 të Rregullores për Marrëdhënien e Punës nr. 01-2978/22, të dt. 27.06.2022, e ndryshuar dhe e plotësuar me Rregulloren nr. 01-2978/22, të dt. 28.03.2023 si dhe Vendimit të BtD nr. 01-7502/25 të dt.25.11.2025, Telekom i Kosovës SH.A. shpall:

KONKURS PËR VEND TË PUNËS

Titulli i punës:	Teknik i ngjyrosjes - (Moler) 5.3.3.2.3.3
Ekzekutues:	1
Vendi:	Prishtinë
Ndërmarrja:	Telekomi i Kosovës SH.A.
Kodi i strukturës:	CSK03_49
Grada:	B-6
Afati i fundit për aplikim:	09.09.2026

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore:

- Mirëmbajtja e hapësirave punuese, korridoret, hollin, zyret, hapësirat dhe pikat shitëse në objektet e TK-së.
- Në koordinim me udhëheqësin planifikon punët nga fushëveprimtaria e tij.
- Njofton përgjegjësin për gjendjen dhe nevojat për veglat dhe materialet e punës.
- Përgatit raportet javore, mujore dhe vjetore për punët e realizuara në objekte.
- Kujdeset për paisjet/mjetet e punës.
- Në koordinim me udhëheqësin planifikon punët nga fushëveprimtaria e tij.
- Njofton përgjegjësin për gjendjen dhe nevojat për veglat dhe materialet e punës.
- Zbaton projektet, investimet dhe rregullimet eventuale dhe mbikqyrë implementimin e tyre.
- Bashkëpunon në përpilimin e planit javor, mujor dhe vjetor.
- Ndihmon në realizimin e punëve ndërlidhëse me projektet e arkitekturës, akomodimit, mobilimit, ngjyrave, ndriçimeve.
- Bashkëpunon në përgatitjen e raporteve javore, mujore dhe vjetore për punët ekzekutive në objektet e TK.
- Është përgjegjës për raportimin, regjistrimin dhe deponimin e materialeve të tjera të mirëmbajtjes.
- Kryen punë dhe detyra shtesë sipas nevojës dhe kërkesave të paraqitura brenda fushëveprimtarisë së vendit të punës.

dh

Kushtet dhe kriteret që: **Teknik i ngjyrosjes - (Moler) 5.3.3.2.3.3** duhet t'i plotësojë:

- Shkolla e mesme.
- Përvoja e punës e preferueshme.
- Aftësi e dëshmuar në punët e mirëmbajtjes, riparimit, veçanërisht ngjyrosjes së objekteve dhe hapësirave punuese.
- Aftësi në ndarjen e prioriteteve dhe respektimin e afateve.
- Aftësi në marrjen e iniciativave, vendimeve dhe e punës nën presion të arritjes së afateve.
- Kandidati duhet të jetë i/e lirë nga çdo konflikt interesi, siç përcaktohet me Ligjin për Konfliktin e Interesit 06/L-011.

Dokumentacioni i nevojshëm për aplikim:

- Kërkesa për punësim/Aplikacioni (që mund të merret edhe online në www.kosovotelecom.com)
- CV e detajuar
- Letra motivuese
- Dëshmi punësimi (vërtetim) për çdo pozitë të mbajtur me data të sakta (merret në dep. të BNj)
- Dëshmitë e kualifikimit (diploma, certifikata, etj.)
- Nëse posedon Diplomë nga një shtet tjetër, kandidati duhet ta nostrifikojë atë.
- Certifikata e nxjerrë nga gjykata kompetente që vërteton se aplikanti nuk është nën hetime (jo më të vjetër se 6 muaj).

Dokumentacioni i lartcekur duhet të dorëzohet personalisht në zarf të mbyllur në zyrën e arkivit qendror në katin e VI, zyra nr.603, ndërtesa kryesore e TK Sh.A Dardania p.n.10000 Prishtinë, Republika e Kosovës ose në e-mail adresën hr@kosovotelecom.com

Kandidatët me dokumentacion të mangët, të paplotësuar dhe joadekuat do të refuzohen.

Për kualifikimin e kandidatëve dhe rezultatet e arritura në këtë proces të përzgjedhjes, kandidatët do të njoftohen me kohë përmes e-mailit zyrtar hr@kosovotelecom.com brenda afateve të parapara ligjore.

dh