

<b>NJOFTIM PUNËSIMI</b>	
<b>Prezantimi i Shoqërisë Rajonale UK</b>	<p>Sh.a. Ujësjiellës Kanalizime Rajoni Durrës është themeluar më 31.08.2022 sipas VKM nr. 302, dt. 11.05.2022 “Për Politikat Kombëtare për riorganizimin e sektorit të furnizimit me ujë dhe të largimit, trajtimit dhe përpunimit të ujërave të ndotura”. Shoqëria Rajonale UK është një institucion profesional i licencuar për ofrimin e shërbimeve bazike të shërbimeve të furnizimit me ujë të pijshëm dhe kanalizimeve. Ajo i shërben bashkisë Durrës, Shijak, Kavajë, Rrogzhinë dhe Krujë. Aktualisht Shoqëria Rajonale UK po kërkon të punësoj për <u>një vend pune</u>: <b>Specialist/e pranë Sektorit të Zhvillimit dhe Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Drejtorisë së Burimeve Njerëzore</b> nisur nga data më e afërt. Punëmarrësi i ri do të jetë përgjegjës për plotësimin e dokumentave për pranimin, lëvizjen, transferimin, kualifikimin dhe largimin e personelit, në përputhje me legjislacionin në fuqi.</p>
<b>Detyrat dhe përgjegjësitë e punës:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Përpunon dosjet dhe mban regjistrin themeltar të punonjësve.</li> <li>• Hedh të dhënat duke rifreskuar, sipas rastit, dosjet personale dhe bën shënimet në librezat e punës së personelit.</li> <li>• Mbledh dokumentacionin përkatës për personat e emëruar për herë të parë, hap dosjet personale dhe sistemon dosjet ekzistuese.</li> <li>• Harton dhe bën rifreskimin vjetor të Regjistrit Themeltar dhe dosjeve të personelit.</li> <li>• Përgatit dhe zbaton procedurat e përcaktuara në Kontratën Kolektive dhe Kodin e Punës si dhe mban regjistrin e masave disiplinore.</li> <li>• Administron kërkesat për vende pune.</li> <li>• Harton kontratat e punës dhe plotëson dokumentacionin përkatës.</li> <li>• Plotëson vërtetime sipas kërkesave të punonjësve ose të tretëve.</li> <li>• Siguron listë prezencat e personelit nga eprorët e çdo departamenti, drejtorie dhe ja paraqet ato Specialistit të Pagave.</li> <li>• Përgatit dhe mbledh të dhënat dhe dokumentet e nevojshme për daljen në pension pleqërie apo invaliditeti të punonjësve të Shoqërisë.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asiston në procesin e vlerësimit të performancës së stafit duke administruar vlerësimet nga eprorët përkatës.</li> <li>• Mban regjistrin themeltar në përputhje të plote me legjislacionin në fuqi.</li> </ul>
<b>Kualifikimet e synuara dhe dokumentacioni:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eksperienca pune të mëparshme.</li> <li>• Librezë e Punës</li> <li>• Certifikatë Familjare</li> <li>• Fotokopje e Kartës së Identitetit, Pasaportës</li> <li>• Dy fotografi</li> <li>• Fotokopje e Diplomës me listën e notave e noterizuar</li> <li>• Dëshmi Penaliteti</li> <li>• Raporti Mjekësor</li> <li>• Vërtetim Vendbanimi</li> </ul>
<b>Kushtet e punës:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mundësinë për të punuar në një kompani të ngritur.</li> <li>• Mundësinë për të krijuar eksperiencë në kompani.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nëse jeni të interesuar dhe besoni se ju përmbushni të gjitha kërkesat për pozicionin e punës, ju lutemi aplikoni me letër përcjellëse, CV-në dhe dëshmi të kualifikimeve arsimore dhe profesionale (diplomë, certifikata, etj.) deri më datë 09.07.2026, pranë Protokollit të Dr.Përgjithshme Shoqërisë UK.Rajoni Durrës. Për çdo pyetje/paqartësi, ju lutemi kontaktoni në emailin zyrtar.</li> </ul>	