

NJOFTIM PUNËSIMI

Prezantimi i Shoqërisë Rajonale UK	Sh.a. Ujësjellës 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, Rogozhinë dhe Krujë. Aktualisht Shoqëria Rajonale UK po kërkon të punësojë <u>për një vend pune: Përgjegjës/e pranë Sektorit të Leximit në Njësinë Operative Kavajë</u> nisur nga data më e afërt. Punëmarrësi i ri do të jetë përgjegjës për mbikëqyrjen e punës së Lexuesve për të siguruar saktësinë dhe përputhshmërinë me rregulloret dhe procedurat e leximit. Detyrat përfshijnë gjithashtu përcjelljen e faturave të shërbimit UK tek Lexuesit përkatës që janë përgjegjës për shpërndarjen e faturave tek klientët si dhe ndjek ecurinë e procesit me qëllim që ky proces të mbyllet në kohë dhe pa pengesa.
Detyrat dhe përgjegjësitë e punës:	• Përgjegjësi i Leximit varet nga ana administrative nga Drejtori i NjO-së dhe nga ana funksionale nga Drejtori i Drejtorisë Shitjes në Drejtorinë e Përgjithshme. • Ndjek me përparësi ecurinë e leximeve me qëllim që ky proces të mbyllet në kohë dhe pa pengesa. • Në rastet e leximit me lista, siguron listat e leximit nga Zyra e Faturimit në NjO dhe ja shpërndan ato Lexuesve përkatës. Rregullisht mbledh listat e leximit nga Lexuesit, i verifikon që janë plotësuar saktë dhe i dorëzon ato pranë Zyrës së Faturimit në NjO. • Nxit Lexuesit të raportojnë anomalitë apo problematika të tjera me rrjetin që vërehen gjatë procesit të leximit. • Koordinon aktivitetet dhe proceset e leximit brenda NjO, duke bashkëpunuar ngushtë me zyrën

	e faturimit dhe struktura të tjera përkatëse për të garantuar cilësinë e shërbimit. • Komunikon dhe raporton tek Përgjegjësi i Faturimit në Sektorin e Faturimit të Drejtorisë së Shitjes në Drejtorinë e Përgjithshme për çështje që lidhen me përmirësimin e proceseve dhe për zgjidhjen e problematikave. • Udhëzon Lexuesit të kryejnë verifikime në terren në funksion të kërkesave për lidhje të reja dhe/ose lidhje të kontratave të reja me qëllim parandalimin e abuzimeve dhe lidhjeve të dyfishta. • Harton raporte periodike mbi ecurinë e punës në Zyrën e Leximit dhe i paraqet ato tek Drejtori i NjO dhe Përgjegjësi i Faturimit në Drejtorinë e Shitjes. • Siguron zbatimin korrekt të politikave të leximit dhe ofron asistencë teknike dhe profesionale kur kërkohet.
Kualifikimet e synuara dhe dokumentacioni:	• Eksperienca pune të mëparshme. • Librezë e Punës • Certifikatë Familjare • Fotokopje e Kartës së Identitetit, Pasaportës • Dy fotografi • Fotokopje e Diplomë me listën e notave e noterizuar • Dëshmi Penaliteti • Raporti Mjekësor • Vërtetim Vendbanimi
Kushtet e punës:	• Mundësinë për të punuar në një kompani të ngritur. • Mundësinë për të krijuar eksperiencë në kompani.
• 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 19.08.2026, pranë Protokollit të Dr.Përgjithshme Shoqërisë UK.Rajoni Durrës. Për çdo pyetje/paqtartësi, ju lutemi kontaktoni në emailin zyrtar.	