



PËRSHKRIMI I DETYRAVE TË PUNËS

Titulli i vendit të punës:	Pastrues/e - Ndihmës/e
Niveli:	Kontratë për Shërbime të Veçanta , niveli i pagës (237.21€/muaj)
Titulli i Projektit:	Agjencia Kosovare për Krahasim dhe Verifikim të Pronës (AKKVP)
Vendi i punës:	Zyra Regjionale Pejë
Data e fillimit:	Sa më shpejt
Kohëzgjatja:	31 dhjetor 2018, me mundësi vazhdimi
<i>Numri i referencës:</i>	<i>KPCVA-002/2018</i>

Historiku:

Bazuar në Ligjin Nr. 05/L-010, Agjencia Kosovare për Krahasim dhe Verifikim të Pronës (Agjencia), është përgjegjëse për pranimin, krahasimin dhe zgjidhjen e dallimeve dhe mos pajtueshmërisë në mes të dokumenteve kadastrale origjinale të para qershorit 1999 të cilat janë marrë nga autoritet serbe dhe dokumenteve aktuale në Republikën e Kosovës, në lidhje me pronën private, private komerciale dhe pronën private të bashkësive fetare. Përveç mandatit të saj kryesor, sipas dispozitave kalimtare të Ligjit, përcaktohet se pjesë të mandatit dhe përgjegjësisë të Agjencisë Kosovare të Pronës (AKP) dhe Drejtorisë për Çështje Pronësore Banesore (DÇPB), do t'i barten Agjencisë Kosovare për Krahasim dhe Verifikim të Pronës, kryesisht ato pjesë që kanë të bëjnë me implementimin e vendimeve të Komisionit për Kërkesa Pronësore Banesore dhe Komisionit për Kërkesa Pronësore të Kosovës si dhe pronave që aktualisht janë nën administrimin e AKP-së.

Detyrat kryesore dhe përgjegjësitë:

Nën mbikëqyrjen e Udhëheqësit të Zyrës Regjionale, me udhëzime specifike, mbajtësi i detyrës kryen punët në vijim:

- Kryen pastrimin e nevojshëm, përfshirë larjen, fshirjen, fshirjen me thithëse elektrike dhe lustrimin;
- Pastron sipërfaqet, përfshirë dyshemetë, orenditë, muret, dyert, dritaret, tepihët, etj. Zbraz dhe pastron shportat e mbeturinave;
- Mban pastër zyrat, kuzhinat dhe tualetet si dhe të gjitha hapësirat përbërëse të objektit;
- Mirëmban dhe pastron të gjitha pajisjet që përdoren, duke mos krijuar rrëmujë me dokumentacionin e hasur gjatë punës , dhe
- Kryen detyra të tjera që mund t'i caktohen sipas nevojës nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë.

Kualifikimet dhe përvoja:

- Shkolla e Mesme e përfunduar;
- Përvoja përkatëse e punës, do të jetë përparësi;
- Njohja elementare e gjuhës angleze – për të kuptuar konstruksionet dhe/ose udhëzimet e thjeshta mund të jetë përparësi;
- Aftësi për të përdorur pajisjet për pastrim të zyrës.

Njohuritë dhe aftësitë e kërkuara:

- Të jetë i/e përkushtuar ndaj barazisë, paanësisë, integritetit dhe të drejtave të njeriut;
- Të ketë aftësi për të punuar nën presion;
- Të ketë aftësi për të punuar në ekip;
- Të ketë aftësi për të punuar sipas standardeve të larta të punës dhe të jetë i/e organizuar;
- Të ketë aftësi për t'u përshtatur brenda ambientit punues shumetnik.

SLOBODNO RADNO MESTO

Naziv radnog mesta:	Čistač – pomoćnik
Stepen:	Ugovor za posebne usluge sa platom (237.21€ mesečno)
Naziv projekta:	Kosovska Agencija za Upoređivanje i Verifikaciju Imovine (KAUVI)
Mesto:	Regionalna kancelarija u Peč
Početak rada:	Odmah
Trajanje:	31. 12. 2018 sa mogućnošću produženja
<i>Referentni broj:</i>	<i>KPCVA-002/2018</i>

Uvod:

Na osnovu Zakona br. 05/L-010, Kosovska Agencija za Upoređivanje i Verifikaciju Imovine (Agencija), je odgovorna za prijem, upoređivanje i rešavanje razlika i nepodudaranja između originalnih katastarskih dokumenata od pre juna 1999 koje su srpske vlasti uzele i sadašnje dokumentacije u Republici Kosovo, u vezi sa privatnom imovinom, privatnom komercijalnom imovinom i privatnom imovinom verskih zajednica. Osim svog glavnog mandata, prema prelaznim odredbama Zakona, određeno je da deo mandata i odgovornosti Kosovske Agencije za Imovinu (KAI) i Direkcije za Imovinsko Stambena Pitanja (DISP), budu prenešeni na Kosovsku Agenciju za Upoređivanje i Verifikaciju Imovine, uglavnom oni delovi koji se tiču sprovođenja odluka Komisije za Imovinsko Stambene Zzhteve i Kosovske Komisije za Imovinske Zzhteve kao i imovina koje se trenutno nalaze pod upravom KAI.

Dužnosti i obaveze:

Pod nadzorom šefa regionalne kancelarije, prema datim instrukcijama, kandidat je zadužen za obavljanje sledećih poslova:

- Čišćenje, uključujući pranje, brisanje, usisavanje, brisanje prašine i ribanje;
- Čišćenje podova, nameštaja, vrata, prozora, zidova, tepiha itd, pražnjenje korpi za otpatke;
- Održavanje čistoće u kancelarijama, kuhinji i toaletima;
- Održavanje čistoće opreme koja se koristi, i
- Ostali poslovi prema potrebi i na zahtev pretpostavljenog.

Potrebne kvalifikacije i iskustvo:

- Završena srednja škola;
- Prethodno iskustvo je prednost;
- Osnovno poznavanje engleskog jezika radi razumevanja jednostavnih uputstava je prednost; i
- Sposobnost korišćenja opreme za čišćenje.

Potrebne veštine i znanja

- Jaka svest o jednakosti, pravičnosti, integritetu i ljudskim pravima;
- Sposobnost rada pod stresnim uslovima;
- Sposobnost timskog rada;
- Sposobnost poštovanja visokih standarda rada, organizovanost i efikasnost; i
- Sposobnost funkcionisanja u multietničkom okruženju.