



NPL "STACIONI I AUTOBUSËVE" SH.A. PRIZREN  
GJ.P "AUTOBUSKA STANICA" A.D. PRIZREN  
MPE "BUS STATION" J.S. PRIZREN

Nr.

105

Dt.

14.04.2025.

PRIZREN

Në mbështetje të nenit 8 të Ligjit të punës nr.03/L-212, të Republikës së Kosovës, nenit 5 dhe 7 të Udhëzimit Administrativ MFPT – Nr.01/2024 për Regullimin e Porcedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Rregullorja, nr. 79/2023 të datës 15.12.2023 për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës, përgjegjësinë disiplinore të stafit në NPL "Stacioni i Autobusëve" Sh.A.-Prizren, Bazuar në nenin 8 pika 3) të Rregullores së Brendshme, Rregulloren për Koeficientet e pagave nr.64 të dt. 12.03.2025 dhe vendimit nr. 100 të datës 01.04.2025 të Bordit të Drejtorve, NPL "Stacioni i Autobusëve" SH.A., Prizren, shpallë këtë:

## KONKURS PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA TË PUNËS

**I.Pozita e punës: Dispeçer/e i peronave**

**Numri i pozitive: 2 (dy)**

**Kohëzgjatja e punës: Me kohë të pacaktuar, (6) gjashtë muaj punë provuse.**

**Paga Mujore: 530.20€ (bruto)**

**Detyrat dhe përgjegjësit:**

- Kontrollon dhe mbikëqyrë kohën e ardhjes dhe shkuarjes së autobusëve si dhe vendosjen e tyre në peronin përkatës.
- Kontrollon dëshminë dhe nënshkruan rregullsinë e dëshmisë mbi numrin e biletave të dhëna.
- Koordinon punën në mes të sporteleve për shitjen e biletave për operatorët e transportit.
- Kryen edhe punë tjera nga fushë veprimtaria e vet dhe punë tjera sipas kërkesës së KE.

**Edukimi dhe përvoja:**

- Bachelor ose shkolla e mesme si dhe 3 vite përvojë pune.

**Aftësitë kryesore:**

- Njohja e punës me kompjuter;
- Të ketë aftësi të theksuara komunikative me palët;
- Të ketë aftësi organizative.

**Dokumentacioni i kërkuar:**

- CV-në;
- Dëshminë e Kualifikimit Profesional dhe të përvojës së punës
- Kopjen e Letërnjoftimit
- Dëshminë se nuk jeni nën hetime, jo më të vjetër se 3 muaj



## **II.Pozita: Mirëmbajtës i zyrave dhe hapësirave gjelbëruese**

**Numri i pozitave: 1 (një)**

**Kohëzgjatja e punës: Me kohë të pacaktuar, (6) gjashtë muaj punë provuse.**

**Paga Mujore: 495.00€ (bruto)**

**Detyrat dhe përgjegjësitë:**

- Bënë pastrimin e objekteve dhe infrastrukturës së objekteve, bëjnë pastrimin e sipërfaqes së gjelbëruar, bëjnë pastrimin dhe kujdeset për inventarin dhe për mjetet tjera që janë të vendosura në mjediset e stacionit të autobusëve;
  - Përgatitja e sipërfaqeve të tokës për mbjellje, ujitje, në tërësi të infrastrukturës gjelbëruese;
  - Kryen edhe punë tjera nga fushë veprimtaria e vet dhe punë tjera sipas kërkesës së KE; Edukimi dhe përvoja: Shkolla fillore ose e mesme si dhe 1 vitë përvojë pune
- Aftësitë kryesore:

- Njohja e punës me kompjuter;
- Të ketë aftësi të theksuara komunikative me palët;
- Të ketë aftësi organizative.

**Dokumentacioni i kërkuar:**

- CV-në;
- Dëshminë e Kualifikimit Profesional dhe të përvojës së punës
- Kopjen e Lejërnjoftimit
- Dëshminë se nuk jeni nën hetime, jo më të vjetër se 3 muaj

**Mënyra e aplikimit:**

Aplikacioni për punësim tërhiqet në Zyrën e Shërbimit Juridik, kati II, zyra nr.2.

Dorëzimi i aplikacionit bëhet në Zyrën e Shërbimit Juridik, kati II, zyra nr.2 tek Stacioni i Autobusëve në Prizren, në pliko të mbyllur, çdo ditë pune, nga ora 08:00 deri në ora 16:00.

**Konkursi është i hapur nga data 14.04.2025 deri më 28.04.2025, në ora 16:00.**

Kandidatët të cilët konkurojnë duhet ta shënojnë saktë adresën e banimit dhe numrin e telefonit kontaktues, apo dhe e-mail adresën.

**Vërejtje:** Të cektet qartë titulli i vendit të punës. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.



**Prizren, më 14.04.2025**



NPL "STACION I AUTOBUSËVE" SH.A. PRIZREN  
GJ.P "AUTOBUSKA STANICA" A.D. PRIZREN  
MPE "BUS STATION" J.S. PRIZREN

U prilog članu 8 Zakona o radu br. 03/L-212 Republike Kosovo, članu 5 i 7 Administrativnog Uputstva MFPT – br. 01/2024 o Regulisanju Procedura Konkursa u Javnom Sektoru, Pravilnik br. 79/2023 od 15.12.2023 za Unutrašnju Organizaciju i Sistematizaciju Radnih Mesta, disciplinskoj odgovornosti osoblja u NPL „Autobuska stanica“ UA-Prizren, Na osnovu člana 8 tačka 3) Unutrašnjeg pravilnika, Pravilnik o Koeficijentima Plata br. 64 od 12.03.2025. i odluke br. 100 od 01.04.2025.godine Borda direktora, NPL „Autobuska stanica“ UA, Prizren, objavljuje sledeći:

## KONKURS ZA POPUNJAVANJE SLOBODNIH RADNIH MESTA

**I.Radna pozicija: Dispečer perona**

**Broj pozicija: 2 (dva)**

**Trajanje rada: Na neodređeno vreme, (6) meseci dana probni rad.**

**Mesečna plata: 530.20€ (bruto)**

**Zadaci i odgovornosti:**

- Kontroliše i nadzoriše vrijeme dolaska i polaska autobusa kao i njihovo smeštavanje na dotičnom peronu.
- Provjerava dokaze i potpisuje tačnost dokaza o broju izdatih karata.
- Koordinira rad između šaltera za prodaju karata za transportne operatore.
- Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga i druge poslove na zahtjev EK.

**Obrazovanje i iskustvo:**

- Bachelor ili srednja škola kao i 3 godine radnog iskustva.

**Glavne sposobnosti:**

- Poznavanje rada sa računarima;
- Da ima jake komunikacijske vještine sa strankama;
- Da poseduje organizacione sposobnosti

**Tražena dokumentacija:**

- CV-i;
- Dokaz o stručnoj spremi i radnom iskustvu
- Kopija lične karte
- Dokaz da nije pod istragom, ne stariji od 3 mjeseca

## **II. Pozicija: Radnik na održavanju ureda i zelenih površina**

**Broj pozicija: 1 (jedna)**

**Trajanje rada: Na neodređeno vreme, (6) meseci dana probni rad.**

**Mesečna plata: 495.00€ (bruto)**

### **Zadaci I odgovornosti:**

- Čisti objekte i infrastrukturu objekata, čisti zelene površine, čisti i brine o inventaru i drugoj opremi koja se nalazi u prostorijama autobuske stanice;
- Priprema površine zemljišta a za sadnju, navodnjavanje i ukupnu zelenu infrastrukturu;
- Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga i druge poslove na zahtjev EK;

### **Obrazovanje i iskustvo:**

- Osnovna ili srednja škola kao i 1 godina radnog iskustva.

### **Glavne sposobnosti:**

- Poznavanje rada sa računarima;
- Da ima jake komunikacijske vještine sa strankama;
- Da poseduje organizacione sposobnosti

### **Tražena dokumentacija:**

- CV-i;
- Dokaz o stručnoj spremi i radnom iskustvu
- Kopija lične karte
- Dokaz da nije pod istragom, ne stariji od 3 meseca

### **Način apliciranja:**

Aplikacija za zapošljavanje se uzima u Službi za pravne poslove, 2. sprat, kancelarija br. 2.

Dostavljanje aplikacija je u Kancelariji za pravnu službu, 2. sprat, kancelarija br. 2 na Autobuskoj stanici Prizren, u zatvorenoj koverti, svakog radnog dana od 08:00 do 16:00 časova.

**Konkurs je otvoren od 14.04.2025 do 28.04.2025 do 16:00 sati.**

Kandidati koji se prijave moraju tačno navesti adresu stanovanja i kontakt telefon, odnosno e-mail adresu.

**Napomena:** da se jasno navede naziv radnog mjesta. Aplikacije dostavljene nakon navedenog roka neće biti prihvaćene, a nepotpune aplikacije će biti odbijene.

**Prizren, dana 14.04.2025**



NPL "STACIONI I AUTOBUSËVE" SH.A. PRIZREN  
GJP "AUTOBUSKA STANICA" A.D. PRIZREN  
MPE "BUS STATION" J.S. PRIZREN

Nr.

105

Dt.

14.04.2025

PRIZREN



NPL "STACIONI I AUTOBUSËVE" SH.A. PRIZREN  
GJP "AUTOBUSKA STANICA" A.D. PRIZREN  
MPE "BUS STATION" J.S. PRIZREN

## "Prizren Otobüs İstasyonu" A.Ş.

Kosova Cumhuriyeti'nin 03/L-212 sayılı İş Kanunu'nun 8. Maddesi, Kamu Sektörü İşe Alım Süreçlerini Düzenleyen MFPT-01/2024 sayılı İdari Talimat'ın 5. ve 7. Maddeleri, 15.12.2023 tarihli ve 79/2023 sayılı İç Örgütlenme ve Kadro Düzenlemesi Yönergesi, 12.03.2025 tarihli ve 64 sayılı Ücret Katsayıları Yönetmeliği ile 01.04.2025 tarihli ve 100 sayılı Yönetim Kurulu Kararı uyarınca, aşağıdaki pozisyonlar için açık işe alım süreci başlatılmıştır:

### AÇIK İŞ POZİSYONLARI İÇİN İŞ İLANI

1. **İŞ POZİSYONU: Peron Dispeçeri (yolcu sevk yetkilisi)**  
**Pozisyon Sayısı:** 2 (iki)  
**Çalışma Süresi:** Belirsiz süreli (6 aylık deneme süresi ile)  
**Aylık Ücret:** 530,20 € (brüt)

#### Görev ve Sorumlulukları:

- Otobüslerin varış ve kalkış saatlerini kontrol eder, uygun peronlara yerleştirilmesini denetler.
- Bilet satış kayıtlarını kontrol eder ve belgelerin düzenliliğini onaylar.
- Bilet satış ofisleri ile taşıma operatörleri arasındaki çalışmayı koordine eder.
- Kendi çalışma alanına ilişkin diğer görevleri ve yönetimin talep ettiği işleri yerine getirir.

#### Eğitim ve Deneyim:

- Lisans veya lise mezuniyeti ve en az 3 yıllık iş deneyimi.

#### Temel Beceriler:

- Bilgisayar kullanım bilgisi,
- Güçlü iletişim becerileri,
- Organizasyon yeteneği.

#### GEREKLİ BELGELER:

- Özgeçmiş (CV)
- Mesleki Yeterlilik ve İş Deneyimi Belgesi
- Kimlik Belgesi Fotokopisi
- 3 aydan eski olmayan adli sicil kaydı

- II. **İŞ POZİSYONU: Ofis ve Yeşil Alan Bakım Görevlisi**  
**Pozisyon Sayısı: 1 (bir)**  
**Çalışma Süresi: Belirsiz süreli (6 aylık deneme süresi ile)**  
**Aylık Ücret: 495,00 € (brüt)**

**Görev ve Sorumluluklar:**

- Bina ve altyapı temizliği yapmak, yeşil alanların bakımını sağlamak,
- Otobüs terminalindeki ekipman ve diğer malzemelerin temizlik ve bakımını yapmak,
- Toprak hazırlama, ekim, sulama gibi yeşil alan altyapı çalışmalarını yürütmek,
- Yönetimin talep ettiği diğer görevleri de yerine getirmek.

**EĞİTİM VE DENEYİM:**

- İlkokul veya lise mezuniyeti ile en az **1 yıllık iş deneyimi**.

**ARANAN BECERİLER:**

- Temel bilgisayar bilgisi,
- İlgililerle iyi iletişim becerileri,
- Organizasyon yeteneği.

**GEREKLİ BELGELER:**

- Özgeçmiş (CV),
- Mesleki Yeterlilik ve İş Deneyimi Belgesi,
- Kimlik Belgesi Fotokopisi,
- **3 aydan eski olmayan** adli sicil kaydı.

---

**BAŞVURU ŞEKLİ:**

Başvuru formları II.kat 2 numaralı ofiste bulunan Hukuk Hizmeti Ofisinden alınır. Belgelerin teslimi Prizren Otobüs İstasyonunda II.kat 2 numaralı ofiste bulunan Hukuk Hizmeti Ofisine, Kapalı zarfla, iş günlerinde **08:00–16:00** saatleri arasında elden teslim. İş ilanı 14.04.2025 tarihinden 28.04.2025 tarihine saat 16:00'a kadar açık olacaktır.

Başvuruda **açık adres, iletişim numarası ve e-posta** belirtilmelidir.

Dikkat: Eksik belgeler veya son teslim tarihinden sonra yapılan başvurular **reddedilecektir**.

**Prizren, 14.04.2025**