

SHOQËRIA RAJONALE UJËSJELLËS-KANALIZIME DIBËR SH.A

SEKTORI I BURIMEVE NJERËZORE

SHPALLJE PËR VENDE TË LIRA PUNE

Bazuar ne Ligjin 7961, date 12.07.1995 “Kodi i Punes i Republikes se Shqiperise”, i ndryshuar, mbështetur në Ligjin nr.9901, datë 14.04.2008 “Për Tregtarët dhe Shoqërite Tregtare” të ndryshuar, Vendimit te Këshillit te Ministrave nr. 302, datë 11.05.2022 “Politikat Kombëtare për Riorganizimin e Sektorit te Furnizimit me Ujë të Largimit të Ujrave te Ndotura”, Statutin Shoqërisë me nr.1861 Prot. datë 01.09.2022, Rregullorës së brendëshme të Shoqërisë, Marrveshjes për krijimin e subjektit të kompetencave të përbashkëta të Ujësjiellës Kanalizime Dibër sha, datë 22.07.2022, shpallen procedurat e konkurimit për vend të lirë pune:

1(një) OPERATOR K.U.Z - Njësia Klos

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore

OPERATOR K.U.Z varet nga ana administrative nga Përgjegjësi i Administratës së Njesisë përkatëse dhe nga ana funksionale nga Drejtori i Drejtorisë Teknike.

OPERATOR K.U.Z ka këto detyra dhe përgjegjësi;

1. Mirëmbajtja e sistemeve të kanalizimit të cilat janë nën administrimin e drejtpërdrejtë të Njesisë.
2. Kryerja e punimeve për zhbllokimin e rrjetit të kanalizimeve, eliminimin e defekteve, pastrimin dhe mirëmbajtjen e pusetave e kolektorëve,
3. Zbatimi i politikave, metodologjive dhe procedurave standarde të operimit dhe mirëmbajtjes së rrjeteve të kanalizimeve dhe stacioneve të tyre të pompimit.
4. Koordinimi me Drejtorinë Teknike pranë U.K. Dibër Sh.a. për mirëmbajtjen dhe zgjidhjen e avarive në rrjetet e kanalizimeve.
5. Monitorimi i shkarkimeve në sistemet e kanalizimeve të të gjithë klientëve dhe në veçanti të enteve private me qëllim eliminimin e shkarkimeve të lëndëve dhe substancave të ndaluara që vejnë në rrezik operimin e sistemit të ujërave të ndotura si dhe mjedisin.
6. Zbatimi i politikave, metodologjive dhe procedurave standarde të menaxhimit të ujërave të ndotura në zonat e pambuluara me sistem kanalizimesh.

7. Administrimi i të gjithë sistemeve të grumbullimit dhe largimit të ujërave të ndotura (*përfshirë stacionet e pompimit në funksion të tyre*) në zonën e administrimit të Njesisë përkatëse.
8. Mirëmbajtja e sistemeve të grumbullimit dhe largimit të ujërave të ndotura (*përfshirë stacionet e pompimit në funksion të tyre*) të cilat janë nën administrimin e drejtpërdrejtë të Njesisë.
9. Koordinimi me Drejtorinë Teknike dhe Sektorin e Logjistikës në Drejtorinë e Shërbimeve Mbështetëse pranë U.K. Dibër Sh.a. për mirëmbajtjen dhe zgjidhjen e avarive në stacionet e pompimit të ujërave të ndotura si dhe rrjetet e kanalizimeve.
10. Monitorimi i shkarkimeve në sistemet e kanalizimeve të të gjithë klientëve dhe në veçanti të enteve private me qëllim eliminimin e shkarkimeve të lëndëve dhe substancave të ndaluara që vejnë në rrezik operimin e sistemit të ujërave të ndotura si dhe mjedisin.
- 11. Është përgjegjës për operimin dhe mirëmbajtjen e të gjitha sistemeve të furnizimit me ujë dhe grumbullimit e largimit të ujërave të ndotura që administrojnë Njësia.**
12. Mirëmban gjithë rrjetin e tubacioneve, kolektorët kryesorë, pusetat e shkarkimit të ujërave të ndotura dhe pajisjet që shërbejnë për largimin e ujërave të ndotura që vijnë kryesisht nga banesat (*ujëra të ndotura dhe industriale*). Zbatimi i politikave, metodologjive dhe procedurave standarde të menaxhimit të ujërave të ndotura në zonat e pambuluara me sistem kanalizimesh.
13. Mban përgjegjësi për operimin e sistemeve të grumbullimit dhe largimit të ujërave të ndotura si dhe për menaxhimin e ujërave të ndotura në zonat që nuk mbulohen me kanalizime.
14. Kontrollon ecurinë e punimeve për mirëmbajtjen e rrjetit të kanalizimeve dhe stacioneve të tyre të pompimit dhe eliminimin e defekteve në kohë dhe cilësi sipas standardeve të kërkuara, kushteve teknike të zbatimit, rregullave për ruajtjen e mjedisit dhe të sigurisë në punë në bashkëpunim me Drejtorinë Teknike pranë U.K. Dibër Sh.a.
15. Kryen shpërndarjen e fuqisë punëtore, të mjeteve dhe makinerive teknologjike, sipas planit paraprak të miratuar nga Përgjegjësi i Administratës së Njesisë në bashkëpunim me Drejtorinë Teknike pranë U.K. Dibër Sh.a. sipas situatave emergjente.
16. Bën porositë e materialeve, pajisjeve dhe makinerive të nevojshme për realizimin e punës si dhe nënshkruan dokumentacionin për sigurimin dhe tërheqjen e bazës materiale që kërkohet për zbatimin e punimeve dhe për vënien në dispozicion të makinerive

- teknologjike për kryerjen e punimeve, në bashkëpunim me Drejtorinë Teknike dhe Sektorin e Logjistikës në Drejtorinë e Shërbimeve Mbështetëse pranë U.K. Dibër Sh.a.
17. Mbështet Drejtorinë Teknike pranë U.K. Dibër Sh.a. përgjatë procesit të koordinimit, menaxhimit, zbatimit dhe kolaudimit të projekteve në rrjetin e ujësjellësit dhe kanalizimeve të ujërave të ndotura dhe marrjen në dorëzim në afatet e caktuara në ligj dhe për kushtet teknike të zbatimit të tyre.
 18. Harton librezën e masave dhe situacionin e punimeve që kryhen në koordinim me Drejtorinë Teknike pranë U.K. Dibër Sh.a.
 19. Përgatit raporte (ditore/javore/mujore) për punimet e mirëmbajtjeve të realizuara.
 20. Mban një regjistër të posaçëm për defekte, bllokime dhe shkarkime të palejuara në sistemin e kanalizimeve të ujërave të ndotura dhe afatet e përfundimit të tyre.
 21. Zbaton procedurat e operimit dhe mirëmbajtjes së sistemeve të kanalizimeve dhe stacioneve të tyre të pompimit.
 22. Zbaton grafikun e mirëmbajtjes parandaluese të stacioneve të pompimit.
 23. Merr masat për evidentimin dhe eliminimin e shkarkimeve të ndaluara në sistemet e kanalizimeve.
 24. Evidenton dhe propozon tek Drejtoria Teknike dhe Drejtoria e Task Forcës pranë U.K. Dibër Sh.a. rastet për vendosjen e masave administrative për subjektet tregtare apo konsumatorët familjarë të cilët konstatohet së kanë vepruar në shkelje të dispozitave ligjore për përdorimin e rrjetit K.U.Z. dhe largimin e ujërave të ndotura.
 - 25. Gjithashtu mban përgjegjësi për veprimet dhe mosveprimet që pengojnë plotësimin e detyrave të përcaktuara në këtë rregullore.**
 26. Zbaton disiplinën në punë dhe detyrat e përcaktuara në këtë rregullore.

Kandidatet duhet të plotësojnë kërkesat e posaçme si vijon:

- ✓ Të jenë shtetas shqiptarë;
- ✓ Të kenë përfunduar arsimin 9-vjeçar ose të mesëm;
- ✓ Të jenë në gjendje të mirë shëndetësore dhe të aftë fizikisht për të përmbushur detyrat dhe përgjegjësitë e pozicionit përkatës;
- ✓ Eksperienca në sektorin e ujësjellësit përbën avantazh.

DOKUMENTACIONI, MËNYRA DHE AFATI I DORËZIMIT

1. Curriculum Vitae (CV);
2. Fotokopje të kartës së identitetit;
3. Fotokopje të librezës së Punës (nëse disponon);
4. Çertifikatë personale;
5. Çertifikatë e gjendjes familjare;
6. Diplome shkolle (e noterizuar);
7. Listë notash (e noterizuar);
8. Dokumente që vërtetojnë kualifikime ose eksperiencë pune (nëse ka);
9. Dëshmi Penaliteti;
10. Vërtetim i Gjendjes Gjyqësore;
11. Vërtetim prokurorie;
12. Saktësim adrese nga Bashkia;
13. Raport Mjekoligjor (Aftësi në punë);
14. Foto të vogla dy (2 copë), foto e madhe një (1 copë).

Kandidatet do të vleresohen mbi bazën e dokumentacionit të paraqitur, përmbushjes së kriterëve të shpallura dhe nevojave të institucionit.

Vetëm kandidatët që plotësojnë kriteret e përcaktuara do të ftohenn për fazat e mëtejshme të procedurës së konkurimit. Kandidati fitues do të njoftohet nga Shoqëria Rajonale Ujësjellës-Kanalizime Dibër sh.a sipas procedurave në fuqi.

Kandidatet jo fitues kanë të drejtë të paraqesin ankesë me shkrim pranë Shoqërisë Rajonale Ujësjellës-Kanalizime Dibër sh.a., brenda 3 (tre) ditëve nga data e shpalljes së fituesit. Ankesa protokollohet dhe shqyrtohet nga Sektori Juridik, në përputhje me aktet e brendshme dhe legjislacionin në fuqi.