



REPUBLIKA E KOSOVES
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVO



KOMUNA LIPJAN
OPSTINA LIPLJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

Nr: 03-111/01-9672

Datë: 24.02.2026

**DREJTORATI PËR SHËNDETËSI DHE PËRKUJDESJE SOCIALE-
QENDRA KRYESORE E MJEKSISË FAMILJARE**

Bazuar në nenin 80 dhe 81 të Ligjit për Zyrtarë Publik nr. 08/L-197, neni 8 të Ligjit të Punës nr. 03/L-121, Rregullore (QRK) Nr.30/2024 për Procedurën e Pranimi të Nëpunësve të Shërbimit Publik në Sektorin e Shëndetësisë, neni 49 pika 49.2 të Statutit të Komunës së Lipjanit, Drejtoria për Shëndetësi dhe Përkujdesje Sociale shpall:

K O N K U R S

Për plotësimin e vendeve të punës

Pes (5) Infermier/re të përgjithshëm-QKMF-Lipjan

Detyrat e Punës së Infermierit

1. Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore

Në bashkëpunim me mjekun familjar, ofron mbrojtje parësore shëndetësore për pacientin dhe familjen.

Merr pjesë në parandalimin, trajtimin dhe promovimin e edukimit shëndetësor.

Kryen vizita shtëpiake kur është e domosdoshme, me udhëzimin e mjekut familjar.

2. Triazhimi dhe ndihma shëndetësore

Kryen triazhimin e pacientëve sipas gjendjes shëndetësore.

Jep ndihmën shëndetësore të parë në institucion dhe në vendin e ngjarjes.

Trajton lëndimet, plagët, para dhe postoperative.

3. Administrimi i medikamenteve dhe terapisë

Kryen administrimin e medikamenteve në të gjitha mënyrat e mundshme: intramuskulare (IM), intravenoze (IV), subkutane (SC), intradermale (ID) etj., sipas udhëzimit të mjekut.

4. Vaksinimi dhe imunizimi

Zbaton planin e vaksinimit të fëmijëve për vendbanimet dhe shkollat e caktuara nga udhëheqësi i sektorit/mjeku.

Përgjigjet për respektimin e kalendarit të vaksinimit dhe përgatit raportet mujore të vaksinimit.

Kujdeset për monitorimin e temperaturës së frigoriferit dhe aplikimin korrekt të vaksinave.

Kryen EKG për pacientët me udhëzim të mjekut.

Gjatë punës dhe komunikimit kontribuon në lehtësimin e sëmundjes dhe vuajtjes së pacientit.

5. Shëndeti riprodhues dhe kujdesi për fëmijë

Kryen shërbime të shëndetit riprodhues.

Siguron kujdes antenatal dhe postnatal.

Ofron shërbime shëndetësore për fëmijët, përfshirë përcjelljen e rritjes dhe zhvillimit fizik e psikomotorik.

6. Respektimi i standardeve etike dhe profesionale

Zbaton Kodin e Sjelljes Profesionale dhe Etikën e infermierit/es.

Kujdeset për zbatimin e planit infermior dhe reagimin e duhur në çdo situatë.

Përbahen me përpikëri Kodit Etik të profesionit shëndetësor.

7. Administrimi dhe dokumentacioni

Është përgjegjës për regjistrimin e pacientëve dhe shënimeve tjera të përshkruara nga mjeku në protokoll.

Bën regjistrimin e bashkëpagesave dhe numrit serik për pacientët.

Kryen punët administrative në lidhje me shërbimet e ofruara, mbajtjen e rregullt të kartotekës dhe regjistrimin e të dhënave në sistemin kompjuterik.

8. Sistemimi dhe fleksibiliteti në punë

Infermierët sistemohen sipas nevojës dhe kontratës së punës në kuadër të kualifikimit në njësitë e QKMF-së, QMF dhe AMF.

9. Detyra shtesë dhe përgjegjësia

- Kryen edhe punë të tjera sipas kërkesës së Kryeinfermierit/es.

- Për punën e saj/tij i përgjigjet drejtpërdrejt Kryeinfermierit/es së QKMF-së, ndërsa në mungesë të saj, Drejtorit të QKMF-së.

Kushtet dhe kriteret:

- Fakulteti Baçelor i Shkencave në Infermieri – Drejtimi i Përgjithshëm.
- Licenca e Punës (me afat)
- Certifikata Shëndetësore (jo ma e vjetër se gjashtë muaj)
- Certifikata që nuk është nën hetime nga Gjykata Themelore në Prishtinë Dega në Lipjan (jo ma vjetër se gjashtë muaj)
- Kopja e Letërnjoftimi (me afat)

Aftësitë:

- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar
- Të ketë aftësi komunikimi
- Të ketë aftësi për udhëheqjen e punës i pavarur dhe në grupe duke respektuar ligjet si dhe etikën
- Të ketë aftësi në organizimin e punës dhe në kryerjen e detyrave të përshkruara më lartë
- Të ketë gatishmëri të punojë me të gjitha grupet, pa dallim: moshe, gjinie, kulture, etnike apo religjioni.

Paga mujore:

Koeficienti: (grupi H klasa H17 koeficienti 6.4)

Kohëzgjatja e kontratës me kohë të pacaktuar

Puna Provuese gjashtë muaj (6)

Afat dhe mënyra e aplikimit:

Konkursi është i hapur 30 ditë kalendarike, e drejta për aplikim nga data 24.02/2026 deri 24.03/2026 që konsiderohet si dita e fundit e konkurrimit.

Paraqitja e Aplikacioneve:

Aplikacionet mundë të merren në mënyrë fizike në zyrën për shërbime me qytetarët në Komunën e Lipjanit sporteli nr. 3 dhe dorëzohen në të njëjtën sportel bashkë me dokumentet e kërkuar në konkurs.

Kandidatet të cilet kanë përfunduar studimet jashtë Republikës së Kosovës duhet që diploma e tyre të jetë e njohur(nostifikuar) nga Ministria e Arsimit Shkences dhe Teknologjisë.

Vërejtje:

Dokumentet e dorëzuara duhen të janë kopje,(të noterizuara Diploma dhe Licenca) dhe ato nuk kthehen, ndërsa aplikacionet e pa kompletuara dhe pas afatit nuk do të shqyrtohen, **te gjitha njoftimet dhe rezultatet shpallen në ueb faqen e Komunës <https://kk.rks-gov.net/Lipjan> dhe në tabelën e shpalljeve të Komunës.**

