	<b>PËRSHKRIMI I VENDIT TË PUNËS</b>		<b>F-009/14-MIL3</b>
	Prishtinë	v.1.0	Faqe 1 nga 2

## Përshkrimi i vendit të punës

**Data e hyrjes në fuqi: 29.08.2017**

### Pozita:

**Punëtor sigurimi**

### Përmbledhje

Punëtori i sigurimit është përgjegjës për mbajtjen e rendit dhe sigurisë së nxënësve dhe stafit të Shkollës, pëfshirë ruajtjen e pasurisë së Shkollës, dhe përcjelljen e të gjitha kamerave të sigurisë.

### Kualifikimet

- Niveli i shkollimit të mesëm ose përvojë njëvjeçare e punës në sigurim;
- Të paktën 1 vit përvojë pune në sigurim;
- Njohje e shkëlqyeshme e aspekteve të sigurisë si dhe të funksionimit të sistemit të sigurisë;
- Njohuri bazike për përdorimin e teknologjisë së informacionit, si monitorimin e kamerave të sigurisë dhe sistemit të alarmit;


### Aftësitë tjera

- Aftësi të shkëlqyeshme komunikimi
- Aftësi për të punuar vetëm dhe në ekip;
- Aftësi organizative dhe planifikuese të punëve rreth sigurimit;
- Aftësi për të punuar nën presion.

### Detyrat

Në pajtim me nenin 2.18 a. të Statutit të Shkollës dhe me autorizimet e dhëna nga drejtori i Shkollës punonjësi merr mbi vete ose ndihmon në kryerjen e detyrave vijuese:

- Kontrollon hyrjen dhe daljen e personave dhe automjeteve në oborrin dhe ndërtesën e Shkollës;
- Kontrollon gjendjen e instalimeve të ujësjellësit, të nxehjes qendrore, sistemit të alarmit, sistemit të kamerave të sigurisë dhe të instalimeve elektrike në Shkollë;

	<b>PËRSHKRIMI I VENDIT TË PUNËS</b>		<b>F-009/14-MIL3</b>
	Prishtinë	v.1.0	Faqe 2 nga 2

- Ndërmerr masat e nevojshme për evitimin e të gjitha rreziqeve potenciale për personat dhe pasurinë brenda rrethit të Shkollës;
- Kujdeset për mirëmbajtjen e gjelbërimit të Shkollës;
- Komunikon me kujdes të shtuar me prindërit dhe palët e jashtme kur paraqiten në shkollë;
- Përcjell me vëmendje të shtuar secilën palë të jashtme deri në takimin me personin e kërkuar të shkollës;
- Ndhmon në kryerjen e punëve të tjera, në pajtim me kualifikimin e vet profesional dhe udhëzimet e drejtorit të Shkollës.

#### **Lidhjet dhe raportimet**

Punëtori i sigurimit i raporton drejtorit të Shkollës ose me urdhrin e tij udhëheqësit të administratës dhe menaxherit të logjistikës.

#### **Orët e punës**

Punëtori i sigurimit ka orar të plotë të punës prej 8 orëve në Shkollë duke iu nënshtuar edhe orëve shtesë varësisht prej nevojës dhe kërkesave specifike të procesit të punës.

#### **Kompensimi**

Kompensimi i punëtorit të sigurimit bëhet konform kontratës së punës dhe mund të ndryshohet apo të modifikohet varësisht prej rezultateve të performancës në punë dhe vendimeve të drejtorit të shkollës.