



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Kuvendi i Komunës
Skupština Opština
Municipal Assambly

Komuna e Kaçanikut, në mbështetje të nenit 5 pika (d)të Ligjit mbi arsimin në komunat e Kosovës Nr.03/L-040, Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe Rregullores Nr.21/20012 për avancimin në karrierë të nëpunësve civilë, Ligjit për arsimin parauniversitar Nr.04/L-032, Udhëzimit administrativ të MASHT-it Nr.08/2014 për procedurat dhe kriteret e zgjedhjes së Drejtorit dhe zëvendës drejtorit të institucioneve edukativo-arsimor dhe aftësuese, shpallë:

KONKURS TË BRENDSHËM

Për plotësimin e vendeve të lira të punës

I. Drejtor i institucionit parashkollor (Qendra për Edukim dhe Arsim Parashkollor “AGIMI”) -- Kaçanik

Drejtoria: Drejtoria e Arsimit dhe Kulturës

Kategoria funksionale dhe grada e vendit të punës: (Koeficienti 7.8)

Numri i referencës së vendit të punës: 111-11526/15

Detyrat dhe përgjegjësitë

1. Menaxhon punën e përgjithshme të institucionit dhe ndihmon Drejtorin e Drejtorisë në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave
2. Menaxhon stafin e Qendrës për edukim dhe arsim parashkollor “Agimi”, organizon punën përmes ndarjes së detyrave tek të varurit, ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të ofruar produkte dhe shërbime cilësore
3. Ndihmon Drejtorin në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime, përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës,
4. Menaxhon ofrimin e produkteve dhe shërbimeve në fushën e edukimit dhe arsimit parashkollor,
5. Zhvillon dhe propozon politika në lidhje me edukimin dhe arsimin parashkollor dhe mbikëqyre zbatimin e tyre,
6. Koordinon punën me organe tjera përkatëse rreth çështjeve ligjore dhe bashkepunon me organet tjera lidhur me edukimin dhe arsimin parashkollor,
7. Bënë vlerësimin e rregullt të stafit nën mbikëqyrje të tij/saj dhe përkrahe zhvillimin e tyre përmes trajnimit për kryerje të detyrave të tyre në përputhje me standardet e kërkuara.

II. Drejtor i shkollës fillore dhe të mesme të ulët “ Nazmi Osmani” -Elezaj

Drejtoria: Drejtoria e Arsimit dhe Kulturës

Kategoria funksionale dhe grada e vendit të punës: (Koeficienti 7.8)

Numri i referencës së vendit të punës: 111-11529/15

Detyrat dhe përgjegjësitë

1. Menaxhon punën e përgjithshme të institucionit dhe ndihmon Drejtorin e Drejtorisë në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave,
2. Menaxhon stafin e SHFMU-së, organizon punën përmes ndarjes së detyrave tek të varurit, ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të ofruar shërbime cilësore,
3. Ndihmon Drejtorin në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime, përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës,
4. Menaxhon ofrimin e produkteve dhe shërbimeve në fushën e edukimit dhe arsimit fillor,
5. Zhvillon dhe propozon politika në lidhje me edukimin dhe arsimin fillor dhe mbikëqyre zbatimin e tyre,
6. Koordinon punën me organe tjera përkatëse rreth çështjeve ligjore dhe bashkepunon me organet tjera lidhur me edukimin dhe arsimin fillor,
7. Bënë vlerësimin e rregullt të stafit nën mbikëqyrje të tij/saj dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimit për kryerje të detyrave të tyre në përputhje me standardet e kërkuara,

Procedura e konkurimit: është e brendshme për të punësuarit të cilët i plotësojnë kriteret e konkursit.

Shkollimi i kërkuar, Aftësitë, përvoja dhe attribute tjera që kërkohen:

1. Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës
2. Të kenë të kryer së paku arsimin universitar të nivelit themelor (së paku kualifikimin prej 240ECTS/-4 vite të shkollimit universitar), nga profilet e pranueshme për pozitën e mësimdhënësit sipas udhëzimit për licencimin e mësimdhënësve dhe normativit mbi punësimin e kuadrit mësimor dhe rregullave tjera ligjore.
3. Të kenë licencë të rregullt të mësimdhënësit dhe ata që janë në procedurë të licencimit
4. Të kenë përfunduar me sukses një program të akredituar të kualifikimit profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim dhe
5. Të kenë së paku tri vjet përvojë pune në arsim ose në institucione të arsimit.

Kohëzgjatja e emërimit : periudha e kontratës 4 vjet me mundësi vazhdimi.

Aplikacionit duhet t'i bashkangjiten këto dokumente:

- Çertifikatën e lindjes ,
- Diplomën e Fakultetit të kryer për nivelin përkatës,
- Dëshmi për përvojën e punës,
- Portfolion profesionale (shih shtojcën G të udhëzimit administrativ të MASHT-it Nr.08/2014.
- Letër referencë nga një institucion publik –kredibil (duhet të kenë përmbajtje dëshmuuese për punën dhe angazhimet paraprake),
- Planin zhvillimor të institucionit edukativo-arsimor dhe aftësues për të cilin kanë konkuruar (së paku 10 faqe tekst me hapësirë 1.5, fonti i shkronjave 12; arial) sipas udhëzimeve të MASHT-it.
- Çertifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion publik shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore,
- Dëshminë se nuk është nën hetime.

“Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë” “Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike qendrore dhe lokale, siç specifikohet në nenin 11, paragrafin 3 të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës”

Konkursi mbetet i hapur **8 ditë** nga data e shpalljes në mjetet e informimit publik. Formularët e aplikimit merren dhe dorëzohen në shërbimin e shkrimores -**Zyra e pranimit**, kati përdhësë dhe ne web-faqen komunale . Kërkesat e dërguara pas datës së fundit nuk do të pranohen. Kërkesat e pakompletuara mund të refuzohen. Për shkak të numrit të madh të kërkesave të pranuar, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listen e ngushtë do të kontaktohen.



**Drejtori i DAK-së
z.Enver Kamishi**