



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Kuvendi i Komunës
Skupština Opština
Municipal Assembly

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, 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 aftësues, më dt. 02.07.2015, bënë këtë:

SHPALLJE E REKRUTIMIT

Për plotësimin e vendit të lirë të punës

1. 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: 111-18880/15

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 mbikëqyr 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.

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim:

- Në shërbimin civil kanë të drejtë të punësohen shtetasit e Republikës së Kosovës të moshës madhore, të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, janë në posedim të të drejtave civile dhe politike, kanë përgatitjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave ekzekutive, drejtuese ose zbatimin e funksioneve administrative dhe të cilat kanë aftësi fizike, që kërkojnë për pozitën përkatëse.

Procedurat e konkurimit: është e hapur për të gjithë kandidatët e jashtëm si dhe nëpunësit civil ekzistues..

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

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 vite me mundësi vazhdimi.

Data e mbylljes së konkursit; Konkursi mbetet i hapur 15 ditë nga data e shpalljes në mjetet e informimit publik.

Paraqitja e kërkesave: Formularët e aplikimit merren dhe dorëzohen në shërbimin e shkrimores -Zyra e pranimit, kati përdhës dhe në web-faqen komunale .

Aplikacionit duhet t'i bashkangjiten këto dokumente:

- Certifikatën 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.

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”

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.



Direktori i DAK-së
Z. Elver Kamishi



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Kuvendi i Komunës
Skupština Opština
Municipal Assembly

Oština Kaçanik, na osnovu člana 5 tačka (d) Zakona Obrazovanja u Opštinama Kosova Br.03/L-040.Zakona Br.03/L-149Civilne Službe Republike Kosova,Zakona predškolskog obrazovanja Br.04/L-032.Administrativnog Uputstva MONT-a Br.08/2014 o procedurama i kriterijima izabranja Direktora i zamenikdirektora u vaspitno obrazovnim institucijama dana. 02.07.2015 objavljuje ovaj:

OGLAS REGRUTOVANJA Za dopunu slobodnog radnog mesta

1. Direktor predškolske institucije (Centar Predškolskog Obrazovanja i Vaspitanja "AGIMI") -- Kaçanik

Uprava: Uprava Obrazovanja i Kulture

Funkcionalna kategorija i grada radnog mesta: (Koeficient 7.8)

Broj reference radnog mesta 111-18880/15

Zadaci i odgovornosti

- 1.Menažira opšti rad institucije i pomaže Direktora Uprave u određivanju objekta i razvoj plana rada za ispunjavanje ovih objekta.
2. Menažira staf Centra predškolskog obrazovanja i vaspitanja "Agimi", organizira rad preko podele zadataka podređenih ,daje uputstva i monitorira rad stafa da bi pružili kvalitetne usluge
3. Pomaže Direktora u ocenjivanju unutrašnjih procedura i procesa i preporučuje poboljšanje sa ciljem podizanja kvaliteta i efikasiteta rada..
- 4.Menažira pružanje produkata i usluga u polju predškolskog obrazovanja i vaspitanja.
- 5.Razvija i predlaže politike u vezi sa predškolskom obrazovanju i vaspitanju i nadgleda njihovo sprovođenje.,
6. Koordinira rad sa ostalim organima odnosno oko zakonskih pitanja i saradjuje sa ostalim organima u vezi predškolskog obrazovanja i vaspitanja.,
- 7.Vrši redovnu ocenu stafa pod njegovim nadzorom,i podržava njihov razvoj preko trajniranja za obavljanje njihovih zadataka u saglasnosti sa traženim standardima.

Uslovi učestva u regrutovanju:

- U civilnoj službi imaju pravo zapošljavanja državljani Republike Kosova punoletnog uzrasta ,koji imaju punu spremnost za delovanje,jesu u posedovanju civilnih i političkih prava,imaju potrebnu školsku spremu i profesionalnu spremnost za izvršenje izvršnih zadataka,upravljanje ili sprovođenje administrativnih funkcija i koji su fizički spremni koja se traži za dotični položaj.

Procedure konkurisanja: otvorena za sve vanjske kandidate kao i postojeće civilne službenike..

Školska sprema,Sposobnosti,iskustvo i ostali atributi koji se traže:

1. Da su državljani Republike Kosova
2. Da imaju završenu najmanje univerzitetsko obrazovanje osnovnog nivoa(najmanje kvalifikaciju od 40ECTS/-4 god univerzitetskog nastave), priznatih profila za poziciju nastavnika prema uputstvu za licenciranje nastavnika i normativa zapošljavanja nastavnog kadra i ostalih zakonskih pravila
3. Tda su završili uspešno jedan akreditovani program profesionalne kvalifikacije za rukovođenje ,administriranje ili menažiranje.
4. Da imaju najmanje tri godine radnog iskustva u obrazovanju ili obrazovnim institucijama..

Vremetranje imenovanja : 4 godišnji ugovor sa mogućnošću produženja.

Data zaključenja konkursa ; Konkursostaje otvoren 15 dana od objavljivanja u srestvima javnog informisanja

Podnošenje zahteva: Formulari apliciranja mogu se podići i dostave se u skriptarnici-Prijemno odeljenje prizemlje il na službenoj web-str. Opštine. .

. Aplikaciji treba priložiti ova dokumenta:

- Izvod rođenja .
- Diplomu završenog Fakulteta doticnog nivoa.
- Dokaz radnog iskustva.
Profesionalni Portfolion (vidi aneks G Administrativnog Uputstva MONT-a Br..08/2014.
- Referentno pismo jedne javne kredibilne onstitucijel (treba da imaju dokazni sadržaj za predhodni rad i angažman).
- Razvojni plan vaspitno obrazovne institucije za koju su konkurisali(najmanje 10 stranica teksta 1.5 prostora font slova12:arial1) prema uputsva MONT-a.
- Zdravstveno uverenje izdato od jedne javne zdravstvene ustanove kojom dokazuje svoje zdravstveno stanje.

“Civilna služba Kosova nudi jednake mogućnosti zapošljavanja za sve državljane Republike Kosova i očekuje aplikacije svih osoba muškog i ženskog roda svih zajednica Kosova”

- *“Zajednice-manjine i njihovi pripadnici imaju pravo proporcionalnog i pravilnog zastupljanja u organima civilne službe, lokalne i centralne javne Administracije onako kako je specificirano članom 11, paragraf 3 Zakona Br.03/L-149 Civilne službe Republike Kosova”*

Zahtevi dospeli posle istekanja roka neće se priznati. Nekompletirani zahtevi mogu se odbijati..
Zbog velikog broja primljenih zahteva, kontaktiraće se samo kandidati izabrani u tesnoj listi..

