



Republika e Kosovës  
Republika Kosova  
Republic of Kosovo



Kuvendi i Komunës  
Skupština Opština  
Municipal Assambly

Drejtoria e Arsimit dhe Kulturës  
04 Nr. 11/01-40640/2018  
Kaçanik, 24/12/ 2018

Në bazë të nenit 5 pika (c) të Ligjit për Arsimin në Komunitet të Republikës së Kosovës Nr.03/L-068, nenit 35 të Ligjit për Arsim Parauniversitar Nr.04/L-032, nenit 8 të Ligjit të Punës Nr.03/L-212, Udhëzimin Administrativ (MPMS) Nr. 07/2017 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Udhëzimit Administrativ të MASHT-it Nr.10/2018 Për Normativ mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit dhe Kulturës, shpallë:

## K O N K U R S

Për plotësimin e vendeve të lira të punës

**I. Titulli i vendit të punës:** mësimdhënës i mësimit klasor, zëvendësimit (pushim i lehonisë).

**Institucioni:** SHFMU „Kadri Zeka” në Dubravë

**Kohëzgjatje e kontratës:** me kohë të caktuar, zëvendësimit (pushim i lehonisë).

**II. Titulli i Vendit të punës:** Mësimdhënës i lëndëve ekonomike.

**Institucioni:** SHMP “Feriz Guri dhe Vëllezërit Çaka” Kaçanik

**Kohëzgjatje e kontratës:** me kohë të caktuar, zëvendësimit (pushim i lehonisë).

**III. Titulli i vendit të punës:** Asistent për fëmijë/ nxënësit me nevojë të veçanta arsimore

**Institucioni:** SHFMU „Nazmi Osmani” në Elezaj.

**Paga bazë:** 397.01€.

### Detyrat dhe përgjegjësitë për pozitën I dhe II :

- Të realizoj plan programin mësimor për vendin përkatës të punës, në harmoni me legjislacionin në fuqi, që rregullojnë fushat përkatëse për vendin e tij/saj të punës;
- Të zbatojë detyrat e punës duke siguruar cilësinë dhe kompetencën profesionale në procesin e mësimdhënies;
- Të përgatisë me rregull planin mësimor, në përputhje me Kurrikulën Bërthamë;
- Të zbatojë metodologjitë e reja të mësimdhënies dhe të vlerësimit në përputhje me udhëzimet kurrikulare;
- Të mbajë ditarin personal të vlerësimit të nxënësve;
- Të marrë pjesë aktive në organizimet jashtë mësimore me nxënës dhe të kryejë me përgjegjësi ekskursionet me nxënës brenda dhe jashtë vendit, sipas udhëzimeve të drejtorit të Shkollës;
- Të respektojë autoritetin e drejtpërdrejtë të zyrtarit, të cilit i raporton, dhe t'i kryejë detyrat që mund t'ia caktojë ai/ajo. Detyrat e punës duhet të jenë në harmoni me legjislacionin në fuqi.

### Detyrat dhe përgjegjësitë për pozitën III :

- Ndihmon fëmijët/nxënësit në zhvillimin dhe promovimin e pavarësisë, orientim dhe mobilitet, transport, pozitën dhe uljen në klasë;
- Punon me mësimdhënësit dhe stafin tjetër për zbatimin e PIA-së lëndë të individualizuara ose mësim në fusha të aktiviteteve;
- Promovon arsimin gjithëpërfshirës dhe pranimin e të gjithë fëmijëve në klasë, inkurajon fëmijët në komunikim, pjesëmarrje në lojë dhe stimulimin e të folurit dhe gjuhës përmes bisedës dhe lojës;
- Kryen edhe punë të tjera që i jep punëdhënësi, sipas nevojave të shkollave;
- Informacionet në shkollë i trajton si plotësisht konfidenciale.

### **Kushtet e pjesëmarrjes në Konkurs:**

Për vendet e punës të shënuar më lartë, kërkohet përgatitja përkatëse profesionale sipas Udhëzimit Administrativ të MASHT-it.Nr.10/2018 Normativi mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm.

**Përgatitja shkollore për vendin e punës:** Asistent për fëmijët/nxënësit me nevoja të veçanta arsimore kërkohet; Shkolla e mesme dhe niveli i 5 –të (post sekondar) i kualifikimit, asistent për fëmijët/nxënësit me nevoja të veçanta arsimore.

Për aplikim kandidatët duhet të kompletojnë dokumentacionin si në vijim: dëshmi për përgatitjen profesionale, ekstrakti i lindjes, vërtetim për përvojën e punës në arsim dhe kopjen e letërnjoftimit.

Të gjitha dokumentet gjatë aplikimit duhet të jenë kopje, ndërsa origjinali duhet të sjellët në ditën e intervistimit.

### **Afati dhe mënyra aplikimit.**

Formularët e aplikimit merren dhe dorëzohen në Qendrën për shërbim me qytetar-**Zyra e Pranimi**t, kati përdhës.

Dokumentet e pa kompletuara dhe të dorëzuara pas afati nuk do të shqyrtohen.

Kandidatët për seleksionim dhe intervistim do të njoftohen përmes, postës elektronike (e-mail) ose tabelës së shpalljeve publike.

**Konkursi mbetet i hapur 15 ditë nga data e shpalljes në mjetet e informimit publik .**

Drejtori i drejtorisë  
z.Zahir Doda





Republika e Kosovës  
Republika Kosova  
Republic of Kosovo



Kuvendi i Komunës  
Skupština Opština  
Municipal Assembly

Direkcija za obrazovanje i kulturu  
04 Br . 111/01-40640 / 2018  
Kaçanik, 24/12/2018

Na osnovu člana 5 (c) Zakona o obrazovanju u opštinama Republike Kosovo br. 03 / L-068, član 35 Zakona o preduniverzitetskom obrazovanju br. 04 / L-032, član 8 Zakona o radu br. 03 / L-212, Administrativno uputstvo (MRSZ) Br. 07/2017 o Uredbi o procedurama javnog konkursa, Administrativnim uputstvom MONT-a br. 10/2018 o normativima o profesionalnom okviru opšteg obrazovanja, Direkcija za obrazovanje i kulturu, objaviti:

### O G L A S

Za popunjavanje slobodnih radnih mjesta

I. Naziv posla: nastavnik u razredu, zamjena (porodiljsko odsustvo).  
Institucija: SHFMU "Kadri Zeka" u Dubravi  
Trajanje ugovora: fiksni rok, zamena (porodiljsko odsustvo).

II. Naziv posla: Učitelj ekonomskih predmeta.  
Institucija: SHMP "Feriz Guri i braća Čaka" Kaçanik  
Trajanje ugovora: fiksni rok, zamena (porodiljsko odsustvo).

III. Naziv radnog mjesta: Asistent za djecu / učenike sa posebnim obrazovnim potrebama  
Institucija: SHFMU "Nazmi Osmani" u Elezaj.  
Osnovna plata: 397,01 €.

#### Dužnosti i odgovornosti za pozicije I i II:

- Da popuni nastavni plan i program za odgovarajuće radno mjesto, u skladu sa važećim propisima, koji regulišu relevantna područja za njegovo radno mjesto;
- Obavljanje radnih zadataka osiguravanjem kvaliteta i profesionalne kompetentnosti nastavnog procesa;
- Pravilno pripremiti nastavni plan i program, u skladu sa Osnovnim nastavnim planom i programom;
- Primijeniti nove metodologije nastave i ocjenjivanja u skladu sa smjernicama kurikuluma;
- Održavanje ličnog dnevnika procene učenika;
- aktivno učestvuje u vanškolskoj organizaciji sa studentima i odgovorno sprovodi izlete sa studentima u zemlji i inostranstvu, po uputstvima direktora škole;
- Da poštuje direktnu nadležnost službenog lica kome se javlja i da izvrši dužnosti koje on ili ona mogu dodeliti. Radne obaveze moraju biti u skladu sa važećim propisima.

#### Dužnosti i odgovornosti za poziciju III:

- Pomaže deci / učenicima u razvoju i promovisanju nezavisnosti, orijentacije i mobilnosti , prevoza, smanjenja položaja i učionice;
- radi sa nastavnicima i drugim osobljem za sprovođenje individualiziranih predmeta ili časova PIA u oblasti aktivnosti;
- Promoviše inkluzivno obrazovanje i prihvatanje sve dece u učionici, ohrabruje decu da komuniciraju, učestvuju u igri i stimulišu govor i jezik kroz razgovor i igru;
- obavlja i druge poslove koje poslodavac obezbjeđuje, u skladu sa potrebama škola;
- Informacije u školi tretiraju ih kao potpuno povjerljive.

**Uslovi učešća na Oglas:**

Za gore navedena radna mesta, neophodna stručna priprema se zahteva u skladu sa Administrativnim uputstvom MONT-a br.10 / 2018 Normativa o profesionalnom okviru opšteg obrazovanja.

**Priprema škole za posao:** Asistent za djecu / učenike sa posebnim obrazovnim potrebama; Srednjoškolska i 5. nivo (post-sekundarna) kvalifikacija, asistent za djecu / učenike sa posebnim obrazovnim potrebama.

Za prijavu, kandidati moraju popuniti sledeću dokumentaciju: dokaz o stručnoj pripremi, izvod iz matične knjige rođenih, potvrdu o radnom iskustvu u obrazovanju i kopiju lične karte. Svi dokumenti tokom prijave moraju biti kopije, a original na dan intervjua.

**Rok i način aplikacije.**

Obrasci za prijavu se primaju i dostavljaju Službi za građane - Prihvatištu, prizemlju. Nedovršeni dokumenti podneseni nakon isteka roka neće biti razmatrani. Kandidati za izbor i intervju će biti obaviješteni putem e-maila ili javnog oglasnog stola.

Oglas ostaje otvoren 15 dana od dana objavljivanja u javnim glasilima.



Direktor Direkcije  
G. Zahir Doda