



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Kuvendi i Komunës
Skupština Opština
Municipal Assembly

SHPALLJE E REKRUTIMIT

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, Udhëzimin Administrativ të MASHT-it Nr.08/2014 për procedurat dhe kriteret e zgjedhjes së Drejtorit dhe zëvendës drejtorit të institucioneve edukativo-arsimor dhe aftësuese, më 27.01.2016 shpallë konkursin për plotësimin e vendeve të lira të punës:

I. Drejtor i shkolles fillore dhe të mesme të ulët "Gafurr Luma"- Gllloboçicë

Drejtoria: Drejtoria e Arsimit dhe Kulturës

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

Numri i referencës së vendit të punës: 04Nr.61-43768/15

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 mbikëqyr 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 kerkuara,

II. Zëvendës Drejtor i shkollës fillore dhe të mesme të ulët "Emin Duraku"-- Kaçanik

Drejtoria: Drejtoria e Arsimit dhe Kulturës

Kategoria funksionale dhe grada e vendit të punës: (Koefficienti 7.2)

Numri i referencës së vendit të punës: 04Nr.61-43760/15

1. Ndihmon Drejtorin e shkollës në menaxhimin e punëve të përgjithshme të institucionit, në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave
2. Ndihmon Drejtorin e shkollës rreth menaxhimit të stafit e SHFMU-së, organizimit të punëve përmes ndarjes së detyrave tek të varurit, ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të ofruar shërbime cilësore,
3. Ndihmon Drejtorin e shkollës në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime, përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës,
4. Ndihmon Drejtorin e shkollës lidhur me menaxhimin e ofrimit të shërbimeve në fushën e edukimit dhe arsimit fillor,
5. Ndihmon Drejtorin e shkollës gjatë zhvillimit të politikave në lidhje me edukimin dhe arsimin fillor dhe mbikëqyr zbatimin e tyre,
6. Në bashkëpunim me drejtorin e shkollës koordinon punën me organe tjera përkatëse rreth çështjeve ligjore dhe bashkepunon me organet tjera lidhur me edukimin dhe arsimin fillor,
7. Ndihmon Drejtorin e shkollës në 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 kerkuara,
8. Kryen edhe detyra tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret, të cilat mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

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

Shkollimi i kërkuar, Aftësitë, përvoja dhetribute 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 240 ECTS/-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:

- 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.
- Certifikatën 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 **15 ditë** nga data e shpalljes në mjetet e informimit publik. Formularët e aplikimit merren dhe dorëzohen në shërbimin e shkrimore -**Zyra e pranimit**, kati përdheshë 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 listën e ngushtë do të kontaktohen.



Drejtori i DAK-së
z.Enyer Kamishi



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Kuvendi i Komunës
Skupština Opština
Municipal Assembly

OGLAS REGRUTOVANJA

Opština Kaçanik, na osnovu članat 5 tačka (d) Zakona obrazovanja u opštinama Kosova Br..03/L-040, Zakona Br..03/L-149 Civilne Službe Republike Kosova, Zakona o predškolskom obrazovanju Br..04/L-032, Administrativnim Uputstvom MONT-a Br..08/2014 o procedurama i kriterima izabiranja Direktora i zamenik direktora vaspitno obrazovnih institucija dana 27.01.2016 objavljuje konkurs za dopunu slobodnih radnih mesta:

I. Direktor osnovne i srednje niske škole “Gafurr Luma”- Globočica

Uprava: Uprava Obrazovanja i Kulture

Funkcionalna kategorija i grada radnog mesta: (Koeficijent 7.8)

Broj reference radnog mesta: 04Br.61-43768/15

Zadaci i odgovornosti.

1. Menažira ukupni rad institucije i pomaže Direktora Uprave u određivanju objekta i razvoj plana rada za ispunjavanje ovih objekta,
2. Menažira staf ONSS, organizuje rad preko podele zadataka kod stafa pruži uputstva i monitorira rad stafa za da pruža kvalitetne usluge,
3. Pomaže Direktora u procenu unutrašnjih procesa i procedura, i preporučuje, izmene popravljajući sa ciljem podizanja kvaliteta i efikasiteta rada,
4. Menažira ponudu produkata i usluga u polju vaspitanja i osnovnog obrazovanja,
5. Razvija i predlaže politike u vezi vaspitanja i osnovnog obrazovanja i nadgleda njihovo sprovođenje,
6. Koordinira rad sa ostalim doticnim organima oko zakonskih pitanja i saradjuje sa ostalim organima vezane sa vaspitanjem i osnovnom obrazovanjem,
7. Vrš redovnu procenu stafa pod njegovom nadglednjom i podržava njihov razvoj preko trajniranja za za obavljanje njihovih zadataka u saglasnost sa zahtevanim standardima, .

II. Zamenik Direktor osnovne srednje niske škole “Emin Duraku”-- Kaçanik

Uprava: Uprava Obrazovanja i Kulture

Funkcionalna kategorija i grada radnog mesta: (Koeficijent 7.2)

Broj reference radnog mesta: 04Br.61-43760/15

1. Pomaže Direktora škole u menažiranju opštih poslova institucije, u određivanju objekta i razvoju plana rada za ispunjavanje ovih objekta
2. Pomaže Direktora škole oko menažiranja stafa ONSS organizovanje rada preko podele zadataka kod sledbenika, pruži uputstva i monitorira rad stafa za ponudu kvalitetne usluge,
3. Pomaže Direktora škole u proceni unutrašnjih procesa i procedura i preporučuje, izmene popravljajući sa ciljem podizanja kvaliteta i efikasiteta rada, .
4. Pomaže Direktora škole u vezi menažiranja ponudjenja usluga u polju vaspitanja i osnovnog obrazovanja,
5. Pomaže Direktora škole u razvoju politika u vezi vaspitanja i osnovnog obrazovanja i nadgleda njihovo sprovođenje,
6. U saradnji sa Direktorom škole koordinira rad sa ostalim organima oko zakonskih pitanja i saradjuje sa sa ostalim organima vaspitanja i osnovnog obrazovanja,
7. Pomaže Direktora škole za redovnu procenu stafa pod njegovom nadglednjom i podržava njihov razvoj preko trajniranja za obavljanje njihovih zadataka u saglasnosti sa zahtevanim standardima,
8. Vrš i ostale zadatke u saglasnosti sa zakonom i pravilnicima koje mogu da se povremeno na opravdan način da se traže od strane nadležnog, .

Procedure konkurisanja: . Je otvorena za sve vanjske kandidate ikao i za sve postojeće 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 kvalifikacija od j 240 ECTS/-4 godine univerzitetskog obrazovanja), priznatih profila za poziciju nastavnika prema uputstvu za licenciranje nastavnika i normativa o zapošljavanju nastavnog kadra i ostalih zakonskih pravila.
3. Da imaju redovnu licencu nastavnika i oni koji su u proceduri licenciranja
4. Dauspešno imaju završenu jedan akreditovani program profesionalnog kvalifikovanja za rukovodjenje, administratovanje i menažiranje i
5. Da imaju najmanje tri godine iskustva u obrazovanju ili institucijama obrazovanja.

Vremetranje imenovanja : period ugovora 4 godine sa mogućnostima produženja.

Aplikaciji treba priložiti ove dokumente:

- Izvod rođenja ,
- Diplom završenog fakulteta za doticni nivo,
- Dokaz radnog iskustva,

- Referentno pismo jedne javne institucije-kredibilne (treba da imaju dokazni sadržaj za predhodni rad i angažman),
- Razvojni plan vaspitno-obrazovne institucije i sposobne za koju su konkurisali (najmanje 10 stranica teksta širine 1.5 font slova 12 arial) prema uputstvama MONT-a.
- Zdravstveno uverenje izdato od jedne javne zdravstvene institucije kojom se dokazuje njegovo zdravstveno stanje,
- Dokaz da nije pod istragom.

“Civilna služba Kosova nudi ravnopravne mogućnosti zapošljavanja za sve državljane Republike Kosova i očekuje aplikacije svih lica muškog i ženskog roda svih zajednica Kosova” “Zajednice manjine i njihovi pripadnici imaju pravo za pravilno i proporcionalno predstavljanje u organima civilne službe javne centralne i lokalne administracije, kako se specificira u članu 11 paragraf 3 Zakona Br..03/L-149 Civilne Službe Republike Kosova”

Konkurs ostaje otvoren **8 dana** od dana objavljivanja u sredstvima javnog informiranja. Formulari Aplikacija uzimaju se i dostave u službi skriptarnice –**Prijemno odeljenje**, prizemlje i na web stranici opštine. Zahtev dostavljene posle isteka roka neće se primati. Nekompletirani zahtevi mogu se odbiti. Zbog velikog broja primljenih zahteva, kontaktirace se samo kandidati izabrani u tesnoj listi.



Direktor UOK
Enver Kamishi