



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Kuvendi i Komunës
Skupština Opština
Municipal Assembly

Drejtoria e Arsimit dhe Kulturës
04 Nr. 19/01-17025 /2020
Kaçanik, 27.07.2020

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, Udhëzimit 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:

KONKURS

Për plotësimin e vendeve të lira të punës

1. QEAP "Agimi" në Kaçanik:

Tri motra edukatore,
Dy edukatore dhe
Dy punëtor teknik.

Detyrat dhe përgjegjësitë për motër edukatore:

- Kujdes fizik dhe emocional ndaj fëmijëve;
- Raportimi i çfarëdo shqetësimi për zhvillimin apo shëndetin e cilit do fëmijë /individualisht/ drejtorit të IP;
- Ndërtimi i raporteve dhe komunikimit profesional miqësor dhe bashkëpunues me prindër, kolegë dhe bashkëpunëtorë të jashtëm;
- Të kryejë edhe detyra të tjera të caktuara nga drejtori i IP -së.

Detyrat dhe përgjegjësitë për edukatore:

- Mbajtja e komunikimit të hapur me prindërit dhe ofrimi i informatave korrekte lidhur me mbarëvajtjen e fëmijës;
- Organizimi i materialeve dhe pajisjeve të përdorura sipas metodologjisë të përcaktuar të IP-së;
- Përdorimi i aktiviteteve të ndryshme sikur (këndimi, rrëfimi, lojërat e strukturuar, arti, aktivitetet jashtëshkollë) për stimulimin dhe rritjen e aftësive të fëmijëve;
- Bashkëpunim i ngushtë me stafin e IP-së;
- Të kryejë edhe detyra të tjera të caktuara nga drejtori i IP -së.

Detyrat dhe përgjegjësitë për punëtor teknik:

- Pastron dhe mirëmban të gjitha ambientet e IP-së;
- Kujdeset për pasurinë e IP-së brenda dhe jashtë objektit;
- Kujdeset për mjetet e punës dhe materialin shpenzues për mirëmbajtjen e higjienës;
- Kryen edhe punë tjera të cilat i cakton drejtori i IP-së.

Dokumentet e nevojshme për aplikim për punëtor teknik:

- Diplomën e shkollës së mesme, certifikata për aftësitë profesionale;
- CV- në;
- Letër motivuese;
- Dëshminë se nuk është nën hetime
- Letërnjoftimi i Republikës së Kosovës (kopje).

Kushtet e pjesëmarrjes në Konkurs :

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

Për aplikim kandidatët duhet të kompletojnë dokumentacionin si në vijim: diploma e përgatitjes profesionale, ekstrakti i lindjes, vërtetim për përvojën e punës në arsim (nëse ka), dëshminë se nuk është nën hetime, CV- në dhe kopjen e letërnjoftimit.

Të gjithë kandidatët që i plotësojnë kriteret e konkursit sipas dispozitave ligjore, do t'i nënshtrohen testimit me shkrim. Testi me shkrim në maksimum tërheq 100 pikë apo 50% të vlerësimit përfundimtar. Vetëm kandidatët që arrijnë së paku 50% të testit me shkrim, ftohen në interviste me gojë.

Pikët nga testi me shkrim dhe intervista me gojë mbledhen dhe kandidatët me më shumë pikë sistemohen në vendet e punës.

Njoftimet e kandidatëve për testin dhe orarin e intervistave bëhen në web- faqen e Komunës dhe përmes email-it (sipas të dhënave në aplikacionin e kandidatit). Për të njëjtën pozitë kandidati plotëson vetëm një aplikacion.

Afati dhe mënyra aplikimit.

Formularët e aplikimit merren dhe dorëzohen në Qendrën për shërbim me qytetar-Zyra e Pranimit, kati përdhes.

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

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 prej:

28.07.2020 deri më 11.08.2020.





Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Kuvendi i Komunës
Skupština Opština
Municipal Assambly

Direkcija za obrazovanje i kulturu
04 Br. 111/01-17025 / 2020
Kacanik, 27.07.2020

Na osnovu člana 5. tačka (c) Zakona o obrazovanju u opštinama Republike Kosovo br. 03 / L-068, člana 35 Zakona o pred univerzitetskom obrazovanju br. 04 / L-032, člana 8 Zakona o radu br. 03 / L-212, Administrativno uputstvo (MRSZ) br. 07/2017 o uređivanju postupaka takmičenja u javnom sektoru, Administrativno uputstvo MONT-a br. 10/2018, o normativu za stručni štab za opšte obrazovanje, Uprava za obrazovanje i kulturu, objavljuje:

O G L A S
Popunite slobodna radna mesta

I. KEAP "Agimi" u Kaçaniku:
Tri sestre vaspitačice,
Dvoje vaspitača i
Dva tehnička radnika.

Obaveze i odgovornosti za sestru odgajateljice:

- Fizička i emocionalna nega dece;
- Izveštavanje o bilo kakvim razvojnim ili zdravstvenim problemima bilo kog deteta / pojedinca / direktora IP;
- Izgradnja prijateljskih i kooperativnih profesionalnih odnosa i komunikacije sa roditeljima, kolegama i spoljnim saradnicima;
- Da izvršava druge zadatke koje odredi direktor IP.

Obaveze i odgovornosti prosvetnih radnika:

- Održavanje otvorene komunikacije sa roditeljima i pružanje tačnih informacija o dobrobiti deteta;
- Organizacija materijala i opreme koji se koriste u skladu sa definisanom metodologijom IP;
- Korišćenje različitih aktivnosti kao što su (pevanje, pripovedanje, strukturne igre, umetnost, vannastavne aktivnosti) za podsticanje i povećanje dečjih veština;
- Bliska saradnja sa IP zaposlenima;
- Da izvršava druge zadatke koje odredi direktor IP.

Obaveze i odgovornosti za tehničkog radnika:

- Čisti i održava sve IP prostore;
- Vodi računa o IP imovini unutar i izvan zgrade;
- Vodi računa o radnim alatima i potrošnim materijalima za održavanje higijene;
- Obavlja i druge zadatke koje odredi direktor IP.

Potrebna dokumenta za prijavu za tehničkog radnika:

- srednjoškolska diploma, potvrda o stručnoj spremi;
- SI-VI;

- Motivaciono pismo;
- Dokaz da nije pod istragom
- lična karta Republike Kosovo (kopija).

Uslovi za učešće na Konkursu:

Za poslove, sestru odgajatelja i odgajatelja potrebna je odgovarajuća stručna obuka prema Administrativnom uputstvu MEST.br.10 / 2018 Normativa o profesionalnom okviru opšteg obrazovanja.

Da bi se prijavili, kandidati moraju ispuniti sledeću dokumentaciju: diplomu o stručnom usavršavanju, izvod iz matične knjige rođenih, potvrdu o radnom iskustvu u obrazovanju (ako postoje), dokaz da nije pod istragom, životopis i kopiju lične karte.

Svi kandidati koji ispunjavaju kriterijume konkursa u skladu sa zakonskim odredbama biće podvrgnuti pismenom testiranju. Na pismenom testu se izvlači maksimalno 100 bodova ili 50% završne ocene. Samo usmeni razgovori pozvani su samo kandidati koji postignu najmanje 50% pismenog testa.

Ocene iz pismenog testa i usmenog razgovora prikupljaju se i kandidati sa najviše bodova postavljaju se na radno mesto.

Kandidati se obaveštavaju o testu i rasporedu intervjuja na veb lokaciji opštine i putem e-maila (prema podacima u kandidatskoj prijavi). Za istu poziciju kandidat ispunjava samo jednu prijavu.

Rok i način prijave.

Prijavni obrasci se primaju i predaju u Službi za pomoć građanima-prizemlju.

Svi dokumenti tokom prijave moraju biti kopije, a original se mora donijeti na dan intervjuja.

Nepotpuni dokumenti dostavljeni nakon roka neće se razmatrati.

Kandidati za izbor i intervju bit će obaviješteni putem e-maila ili javne oglasne ploče.

Konkurs ostaje otvoren 15 dana od dana objavljivanja u medijima od:

Od 28.07.2020 do 11.08.2020.



Direktora direkcije
z. Zahir Doda