

Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 39 (1,2dhe 3) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovës, Neni 52 Komuna Kaçanik shpall:

Konkurs

Ngritje (avancim) në detyrë

Të drejtë për aplikim në këtë procedure kanë vetëm nëpunësit civil ekzistues të një kategorie më të ulët të punësuar në të njëjtin apo në një tjetër institucion të shërbimit civil.

Titulli i pozitës së punës	Udhëheqës i Sektorit për Arsim
Klasa e pozitës	Drejtues i Ulët
Koeficienti/Paga	8
Nr. i kërkuar	1
Data e njoftimit	28/03/2023
Afati për aplikim	13/04/2023 - 27/04/2023
Institucioni	Komuna Kaçanik
Departamenti	Drejtoria e Arsimit
Divizioni	
Vendi i punës	Kaçanik
Nr. i Referencës	RN00011316
Kodi	RPC0004766

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Udhëheqë punën e përgjithshme të sektorit dhe ndihmon drejtorin në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave si dhe harton planin e punës për sektorin;
- Menaxhon stafin e sektorit, dhe organizon punën përmes ndarjes së detyrave tek të varurit, si dhe ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit;
- Në bashkëpunim me drejtorin, bënë vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon

- ndryshime dhe përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës;
4. Monitoron mbarëvajtjen, dhe zhvillimin e edukimit dhe arsimit dhe rekomandon përmirësime me qëllim të ngritjes së cilësisë së arsimit ;
 5. Mbështet dhe këshillon institucionet e arsimore për përmirësimin e infrastrukturës shkollore dhe gjithëpërfshirjen e nxënësve në arsimin fillor dhe të mesëm;
 6. Koordinon punën me MASHT me qëllim të një kontrolli dhe vlerësimi sa më të mirë të punës në sektorin e arsimit dhe përfshirjen e të gjithë nxënësve në sistemin arsimor sipas kriterëve të përcaktuara;
 7. Mbikëqyrë zbatimin e legjislacionit dhe strategjive për arsimin e mesëm dhe harton raporte periodike për procesin e zbatimit të legjislacionit dhe strategjive;
 8. Sigurimi i të dhënave statistikore për suksesin, vlerësimin, të pa notuarit dhe braktisjen e shkollës, si dhe ndihmon në zbatimin e Ligjit për përfshirjen e nxënësve në mësim;
 9. Bën vlerësimin e rregullt të stafit nën mbikëqyrje të tij dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimit për kryerje të detyrave të tyre në përputhje me standardet e kërkuara;

2. Kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e posaçme për pozitën e lirë

- Nëpunësi të ketë të paktën tre (3) vjet punë në pozitën e një kategorie më të ulët. Në rastin e procedurës për ngritjen në detyrë në një pozitë të kategorisë të ulët drejtuese, periudha e punës provuese llogaritet si kohë përvijës në punë
- Nëpunësi të mos jetë ndëshkuar me masën disiplinore të parashikuar nga nënparagrafi 1.3 i neni 47 të Ligjit, që nuk është shuar ende
- Nëpunësi të jetë vlerësuar të paktën 'mire' për rezultatet individuale në punë, gjatë dy (2) viteve të fundit përpara konkurrimit për ngritje në detyrë
- Në rastin e vlerësimit të rezultateve individuale 'shumë mirë' apo 'shkelqyeshëm' për dy vitet e fundit, nëpunësi mund të aplikojë për ngritje në detyrë edhe nëse ka vetëm dy (2) vite punë në kategorinë më të ulët.

3. Kërkesat e përgjithshme formale

Arsimimi i kërkuar: Diplomë/a e arsimit të lartë më së paku 3 vite të studimeve në Mësimdhënie apo një degë e caktuar e shkencës përkatëse dhe eksperiencë në mësimdhënie;

Kualifikime të posaçme formale: Certifikata, licenca kur kërkohen me legjislacionin në fuqi apo kur vlerësohet se janë të nevojshme për pozitën e kësaj klase;

Përvoja e punës e kërkuar: Së paku tri (3) vite përvojë pune profesionale.

4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme

- Njohuri të gjera e të thella të politikave, legjislacionit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon divizionin;
- Aftësi organizative dhe drejtuese për të menaxhuar njësi organizative;
- Aftësi për t'iu përshtatur prioritetëve dhe kërkesave, afateve kohore përmes aftësive analitike dhe zgjidhjes së problemeve;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie besimi me eprorin dhe stafin që e menaxhon;
- Aftësi për të motivuar stafin dhe për të menaxhuar me sukses një sërë projektesh të divizionit/departamentit.

5. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore
- Kopjet e dëshmisë së punësimit
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve



- Kopje të vlerësimeve të punës për dy vitet e fundit
- Dokument që dëshmon se nuk keni ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende

6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për ngritje në detyrë do të shpallet më së largu deri më datën 04/05/2023, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësive që do të vlerësohen

- Njohuri të gjera e të thella të politikave, legjislacionit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon sektori;
- Aftësi organizative dhe drejtuese për të menaxhuar njësi organizative;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie besimi me eprorin dhe stafin që e menaxhon;

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Testimi me shkrim
- Vlerësimi i biografisë
- Interviste

9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

10. Mënyra e aplikimit

- Përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Të dhëna shtesë:

-

Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj.

Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

