



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo

Njësia për menaxhimin e burimeve njerëzore
01Nr. 111/01-25189/24

Datë: 30.09.2024



Komuna Kaçanik
Opština Kaçanik
Municipality Kaçanik

Komuna e Kaçanikut në mbështetje të nenit 80 dhe 81 të Ligjit Nr.08/L-197 për zyrtarët publik, nenit 8 të Ligjit të Punës Nr.03/L-212, nenit 35 të Ligjit për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës Nr. 04/L-032, nenit 5 pika(c) të Ligjit për arsimin në Komunitet në Republikën e Kosovës Nr. 03/L-068, nenit 8 të Rregullores (QRK) nr:19/2024 për procedurat e përzgjedhjes dhe emërimit të drejtorëve dhe zëvendës drejtorëve, mësimdhënësve, bashkëpunëtorëve profesional, asistentëve, instruktorëve dhe sekretarëve në institucionet publike edukativo-arsimore dhe aftësuese (IEAA) të arsimit parauniversitar, Udhëzimit Administrativ të MASHT-it Nr. 05/2021, për normativin mbi kuadrin profesional të arsimit të përgjithshëm, rishpallë:

KONKURS PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA TË PUNËS NË SHËRBIMIN PUBLIK

I. Titulli i vendit të punës: Mësimdhënës për lëndën Histori

Numri i pozitave; Një (1) me afat të pacaktuar.

Njësia/sektori: SHFMU "Emin Duraku" me plotësim norme në SHFMU "Agim Bajrami" në Stagovë

Drejtoria: Drejtoria për Arsim

II. Lartësia e pagës mujore: Koeficienti/Grada: E19-5.6

III. Përshkrimi i përgjithshëm i detyrave të punës:

- Të realizojë 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/a jo. Detyrat e punës duhet të jenë në harmoni me legjislacionin në fuqi.

IV. Kërkesat e përgjithshme për pranimin e zyrtarëve publik janë:

Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës, të ketë zotësi të plotë për të vepruar, të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare në pajtim me Ligjin për gjuhët, të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse, të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje, të mos ketë në fuqi asnjë masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.

Përveç kushteve të përgjithshme të cekura më lartë kandidatët duhet t'i plotësojnë edhe këto kërkesa:

Për vendet e punës të theksuara më lartë, kërkohet përgatitja përkatëse profesionale sipas Udhëzimit Administrativ të MASHT-it Nr. 05/2021 për normativin mbi kuadrin profesional të arsimit të përgjithshëm.

V. Dokumentet/dëshmitë përkatëse për vërtetimin e përmbushjes së kriterëve për aplikim:

1. Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs e të dhëna nga institucionet arsimore, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar jashtë vendit apo aktin që dëshmon se diploma e fituar jashtë vendit është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
2. Kopja e letërnjoftimit,
3. Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar,
4. Dëshmi se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore;
5. Çertifikatë/vërtetim nga Gjykata ose nga Këshilli Gjyqësor i Republikës së Kosovës me të cilën dëshmohet se nuk jeni dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje, jo më të vjetër se gjashtë (6) muaj nga data e lëshimit
6. Dëshminë që nuk ka masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
7. Kopjet e dëshmisë së punësimit të cilave u bashkëngjitet së paku njëra nga dëshmitë mbështetëse si në vijim: pasqyrën e pagesave në fondin e kursimeve pensionale, pasqyrën e pagesave të obligimeve tatimore në përputhje me legjislacionin tatimor për të ardhurat personale;
8. Kandidatët që kanë përvojë pune dorëzojnë edhe **portfolio profesionale** me dëshmi sipas udhëzimeve të Rregullores (QRK) Nr. 19/2024;

VI. Nëpunësja/ie shërbimit publik sipas këtij konkursi është me afat të pacaktuar dhe i nënshtrohet një periudhe provuese e cila zgjatë gjashtë (6) muaj.

VII. Afati për pranimin e aplikacioneve është 30 ditë duke filluar prej datës 01.10.2024 deri më 30.10.2024

VIII. Mënyra e aplikimit:

Formularët e aplikimit mund të merren në linkun <https://konkursi.rks-gov.net/> dhe web-faqen komunale si dhe në Qendrën për shërbim me qytetar, kati përdhësë ku edhe dorëzohen.

IX. Mënyra e vlerësimit dhe kriteret e poentimit:

Procedura e vlerësimit bëhet sipas Rregullores (QRK) nr:19/2024.

Pas vlerësimit të kandidatëve Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore publikon listën e kandidatëve fitues në linkun <https://konkursi.rks-gov.net/> dhe web-faqen komunale

“Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre personat me aftësi të kufizuara dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil dhe publik të Kosovës, siç specifikohet në Ligj”;

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

Të gjitha dokumentet e dorëzuara siç kërkohen nga shpallja e konkurrit, kandidati, përmes aplikacionit, vet deklaron se janë të vërteta dhe mban përgjegjësi për vërtetësinë e tyre. Deklarimi i rrejshëm paraqet shkak për përjashtimin nga procedura e pranimit.

Për shkak të numrit të madh të kërkesave të pranuar, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen. Për çdo informacion kandidatët mund të kontaktojnë zyrën e personelit.



Udhëheqëse e personelit
Hidaiste Guri



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna Kaçanik
Opština Kacanik
Municipality Kacanik

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima
01Nr. MM/01-25189 /24
Dana: 30.09.2024

Opština Kaçanik u skladu sa članovima 80 i 81 Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, članom 8 Zakona o radu br. 03 / L-212, članom 35 Zakona o preduniverzitetskom obrazovanju u Republici Kosovo Ne. 04 / L-032, član 5 tačka (c) Zakona o obrazovanju u opštinama Republike Kosovo br. 03 / L-068, Član 8 Uredbe (KRR) br: 19/2024 za postupke izbora i imenovanja direktora i zamenika direktora, nastavnika, stručnih saradnika, asistenata, instruktora i sekretara u javnim obrazovnim institucijama i ustanovama za obuku (IEAA) preduniverzitetskog obrazovanja, administrativne Uputstvo MONT-a br. 05/2021, za normativ o stručnim okvirima opšteg obrazovanja, ponovo objavljen.

O G L A S
ZA POPUNJENJE MJESTA U JAVNOJ SLUŽBI

- I. Naziv radnog mesta: Nastavnik istorije
Broj pozicija; Jedan (1) sa neodređenim rokom,
Jedinica/sektor: SHFMU "Emin Duraku" " sa završetkom norme u SHFMU "Agim Bajrami" u Stagove
Direkcija: Uprava za obrazovanje
- II. Iznos mesečne zarade: Koeficijent/ocena: E19-5.6
- III. Opšti opis posla:
- Da primeni nastavni plan i program za određeno radno mesto, u skladu sa važećim zakonodavstvom, koje reguliše relevantne oblasti za njegov / njen posao;
 - Sprovesti radne zadatke osiguravajući kvalitet i profesionalnu kompetentnost u nastavnom procesu;
 - Redovno pripremaite nastavni plan i program, u skladu sa osnovnim nastavnim planom i programom.
 - Primeniti nove metodologije poučavanja i ocenjivanja u skladu sa kurikularnim smernicama;
 - Vodite lični dnevnik ocenjivanja učenika;
 - Učestvujte aktivno u vannastavnim aktivnostima sa učenicima i odgovorno izvodite ekskurzije sa učenicima u zemlji i izvan nje, prema uputstvima direktora škole;
 - Poštujte direktna ovlašćenja službenika za izveštavanje i izvršavajte zadatke koji su mu dodeljeni. Radne dužnosti moraju biti u skladu sa važećim zakonodavstvom.

IV. Opšti uslovi za prijem javnih službenika su:

Da bude državljanin Republike Kosovo, da ima punu sposobnost da deluje, da govori jedan od službenih jezika u skladu sa Zakonom o jezicima, da bude medicinski sposoban da obavlja odgovarajuću dužnost, da ne bude osuđen za pravosnažna odluka da se počini namerno krivično delo, a da ne bude na snazi nijedna disciplinska mera za uklanjanje sa položaja javnog funkcionera, odbačena prema ovom zakonu.

Pored gore pomenutih opštih uslova, kandidati moraju ispunjavati i sledeće uslove:

- Za gore navedene poslove, obrazovanje potrebna je odgovarajuća stručna sprema prema Administrativnom uputstvu MONT-a br. 05/2021, za normu o stručnim okvirima opšteg obrazovanja. Obrasci za prijavu mogu se dobiti na linku <https://konkursi.rks-gov.net/> i opštinskoj veb stranici, kao i u Centru za pomoć građanima, prizemlje gde se predaju.

V. Uz prijavu kandidati moraju priložiti sledeću dokumentaciju:

1. Kopiju diplome traženu na konkursu i koju obezbeđuju obrazovne ustanove, uverenje o nostrifikaciji diplome stečene u inostranstvu ili dokument kojim se dokazuje da je diploma stečena u inostranstvu u postupku nostrifikacije, pod uslovom da je podneta nostrifikacija diplome. do momenta potpisivanja akta o imenovanju na funkciju;
2. Kopija lične karte;
3. relevantni dokazi da kandidat ima punu radnu sposobnost,
4. Dokaz da je kandidat zdravstveno sposoban;
5. Potvrda/ potvrda Suda ili Sudskog saveta Republike Kosovo kojom se dokazuje da niste pravosnažno osuđivani za izvršenje krivičnog dela sa umišljajem, ne starije od šest (6) meseci od dana puštanja na slobodu.
6. Dokaz da ne postoji disciplinska mera za teži prekršaj u javnoj ustanovi;
7. Kopije potvrde o zaposlenju uz koju se prilaže najmanje jedan od sledećih dokaza: izjava o uplatama u fond penzione štednje, izjava o uplati poreskih obaveza u skladu sa poreskim propisima za dohodak fizičkih lica;
8. Kandidati koji imaju radno iskustvo dostavljaju i stručni portfolio sa dokazima prema uputstvu Uredbe (KRK) br. 19/2024;

VI. Zaposleni u javnoj službi po ovom konkursu ima neodređeno vreme i podleže probnom radu u trajanju od šest (6) meseci.

VII. Rok za prijem prijava je 30 dana počev od 01.10.2024.godine do 30.10.2024 godine

VIII. Način primene:

Kandidati koji imaju radno iskustvo dostavljaju i stručni portfolio sa dokazima prema uputstvu Uredbe (KRK) br. 19/2024;

IX. Način ocenjivanja i kriterijumi bodovanja:

Postupak ocenjivanja se sprovodi u skladu sa Uredbom (KRK) br: 19/2024.

X. Postupak će se približno odvijati prema kalendaru koji proizilazi iz prethodnih rokova Administrativno uputstvo MFPT-br. 01/2024 za regulisanje postupaka konkurencije u javnom sektoru

Nakon procene kandidata, Jedinica za upravljanje ljudskim resursima objavljuje listu pobjedničkih kandidata na linku <https://konkursi.rks-gov.net/> i opštinskoj veb stranici

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i manje zastupljeni pol imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u civilnoj i javnoj službi Kosova, kako je navedeno u Zakonu".

„Prijave predate nakon isteka roka neće biti prihvaćene, a neispravne prijave će biti odbijene“;

Sve dokumente predate u skladu sa zahtevima objavljenim na konkursu, kandidat se putem prijave izjašnjava kao istinit i snosi odgovornost za njihovu autentičnost. Lažna izjava razlog je za isključenje iz postupka prijema.

Zbog velikog broja pristiglih prijava, kontaktiraće se samo kandidati koji uđu u uži izbor. Za sve informacije kandidati se mogu obratiti osoblju.



Rukovoditelj personela
Indajete Guri