



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Kuvendi i Komunës
Skupština Opština
Municipal Assambly

Komuna e Kaçanikut, në mbështetje të nenit 5 pika (d) të Ligjit për 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-arsimore dhe aftësuese, Rregullores për avancim në karrierë të nëpunësve civilë Nr.21/2012, më 13 .07.2017 shpallë

KONKURSIN E BRENDSHËM

për plotësimin e vendeve të lira të punës

I. DREJTOR I SHKOLLËS SË MESME –

Drejtoria: Drejtoria për arsim dhe kulturë

Njësia/sektori – Gjimnazi “Skënderbeu”

Numri i referencës së vendit të punës:04- 111/01-18325/17

II. DREJTOR I SHKOLLËS SË MESME

Njësia/sektori- SHMP “ Feriz Guri dhe Vëllezërit Çaka”

Numri i referencës së vendit të punës:04-111-01-18322/17

Kategoria funksionale dhe grada e vendit të punës për pozitat I dhe II: grada 6, koeficienti aktual- 8.4

III. DREJTOR I SHKOLLËS FILLORE

Njësia/sektori – SHFMU – “Jusuf Gërvalla”

Numri i referencës së vendit të punës:04- 111/01-18321

Kategoria funksionale dhe grada e vendit të punës: grada 7, koeficienti aktual- 7.8

Detyrat dhe përgjegjësitë

- 1.Menaxhon punën e përgjithshme të institucionit dhe ndihmon Drejtorinë e Drejtorisë në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave: 20%
2. Menaxhon stafin e Shkollës ,organizon punën përmes ndarjes së detyrave tek të varurit, ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të ofruar shërbime cilësore: 15%
3. Ndihmon Drejtorinë në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime, përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës, 15%
- 4.Menaxhon ofrimin e produkteve dhe shërbimeve në fushën e edukimit dhe arsimit,15%
- 5.Zhvillon dhe propozon politika në lidhje me edukimin dhe arsimin dhe mbikëqyr zbatimin e tyre,10%
6. Koordinon punën me organe tjera përkatëse rreth çështjeve ligjore dhe bashkëpunon me organet tjera lidhur me edukimin dhe arsimin ,20%
- 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 kërkuara, 5%

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim:

- Në shërbimin civil kanë të drejtë të punësohen shtetasit e Republikës së Kosovës të moshës madhore, të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, janë në posedim të të drejtave civile dhe politike, kanë përgatitjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë profesionale për kryerjen e detyrave ekzekutive, drejtuese ose zbatimit të funksioneve administrative dhe të cilat kanë aftësi fizike, që kërkojnë për pozitën përkatëse.

Procedura e konkurimit:është e brendshme vetëm për të punësuarit të cilët i plotësojnë kriteret e konkursit.

Shkollimi i kërkuar, Aftësitë, përvoja dhe attribute 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 240ECTS/-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 më së paku tri vjet përvojë pune në arsim ose në institucione të arsimit
4. Të posedojnë licencën si mësimdhënës të kualifikuar apo të jenë në procedure të licencimit
5. Të ketë përfunduar me sukses një program të akredituar të kualifikimit profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim,

Kohëzgjatja e emërimit : 4 vjet me mundësi vazhdimi

Data e mbylljes së konkursit; Konkursi mbetet i hapur 8 ditë nga data e shpalljes në mjetet e informimit publik, prej 13.07.2017 deri më 20.07.2017

Paraqitja e kërkesave: Formularët e aplikimit merren dhe dorëzohen në Qendrën për shërbim me qytetar - Zyra e pranimi, kati përdhësë dhe në web-faqen komunale .

- **Aplikacionit duhet t'i bashkangjiten këto dokumente:**
- Çertifikatën 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 dëshmuese 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.
- Çertifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion publik shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore,
- Dëshminë se nuk është nën hetim.

“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”

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 listen e ngushtë do të kontaktohen.



**Drejtori i DAK-ut
z. Enver Kamishi**