



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO
Komuna e Kaçanikut
Opština Kačanik/Municipality of Kačanik
Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore
Jedinica za Ljudske Resurse/Human Resource Unit



01Nr.111/01-23247/25

Kaçanik; 18.09.2025

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore 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 5 pika (c) të Ligjit për Arsimin në Komunitet e Republikës së Kosovës Nr. 03/L-068, nenit 8 dhe 22 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, shpallë:

KONKURS
PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA TË PUNËS

Nr.	Institucioni	Organizata/Vendi i Punës	Titulli i vendit të punës	Klasa e pozitës së punës	Paga/Koeficienti	Vendi i lirë/Zëvendësim	Nr i kërkuar	Norma
1	Komuna e Kaçanikut	ShFMU "Emin Duraku"/Kaçanik SHFMU "Idriz Seferi"- Gajre	Mësimdhënës/e për lëndën Teknologji informative	Mësimdhënës/e në Shkollë fillore dhe të Mesme të Ulët	E 19/6.60	Vendi i lirë-me kohë të caktuar	1	20 orë

I. 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/ajo. Detyrat e punës duhet të jenë në harmoni me legjislacionin në fuqi.

II. 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.

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

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

IV. Afati për pranimin e aplikacioneve është 7 ditë duke filluar prej datës 19.09.2025 deri më 25.09.2025

V. Së bashku me aplikacionin kandidatët duhet të bashkangjitin edhe dokumentacionin si në vijim:

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. **Kopjen e letërnjoftimit;**
3. **Licencën e mësimdhënësit/es**, sipas procedurave për lëshimin e licencës për mësimdhënës/e, nëse një gjë e tillë nuk është shfuqizuar përmes një akti nënligjor të MASHTI për rregullimin e provimit shtetëror të mësimdhënësit. (Përgjashtimisht për kandidatët që konkurrojnë për pozitën e mësimdhënësit/es fillestar/e, nuk kërkohej përmesbushja e këtij kriteri);
4. **Certifikatën shëndetësore** të lëshuar nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore;
5. **Certifikatë/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 veprë 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. **Vërtetimin e përvojës së punës në mësimdhënie**, nëse aplikuesi ka përvojë pune. 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. 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.

VII. 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 deklaroi 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.





REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO
Komuna e Kaçanikut
Opština Kaçanik/Municipality of Kaçanik
Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore
Jedinica za Ljudske Resurse/Human Resource Unit



01Br. 111/01-23247/25
Kaçanik; 18.09.2025

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima, u skladu sa članom 80 i 81 Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, članom 8 Zakona o radu br. 03/L-212, članom 5 tačkom (c) Zakona o obrazovanju u opštinama Republike Kosovo br. 03/L-068, članom 8 i 22 Uredbe (QRK) br. 19/2024 o postupcima za izbor i imenovanje direktora i zamenika direktora, nastavnika, stručnih saradnika, asistenata, instruktora i sekretara u javnim obrazovnim i obučnim ustanovama (IEAA) preduniverzitetskog obrazovanja, objavljuje:

KONKURS ZA POPUNJAVANJE RADNIH MESTA

N r.	Institucioni	Organizacija/Mesto rada	Naziv radnog mesta	Klasa radnog mesta	Plata/Koeficijent	Slobodno mesto/Zamena	Zahteva ni broj	Norma
1	Opština Kaçanik	ŠFMU "Emin Duraku"/Kaçanik SHFMU "Idriz Seferi"- Gajre	Nastavnik informacionih tehnologija	Nastavnik/nastavnica u osnovnoj i nižoj srednjoj školi	E 19/6.60	Zamena - sa fiksnim vremenom	1	20 sata

I. Opšti opis radnih obaveza

- Sprovođenje nastavnog plana i programa za odgovarajuće radno mesto, u skladu sa važećim zakonskim propisima koji regulišu relevantne oblasti za njegovo/njeno radno mesto;
- Sprovođenje radnih obaveza uz obezbeđivanje kvaliteta i stručne kompetentnosti u nastavnom procesu;
- Redovno pripremanje nastavnog plana i programa u skladu sa Osnovnim nastavnim planom i programom.
- Sprovođenje novih metodologija nastave i ocenjivanja u skladu sa smernicama nastavnog plana i programa;
- Vođenje ličnog dnevnika ocenjivanja učenika;
- Aktivno učešće u vannastavnim aktivnostima sa učenicima i odgovorno obavljanje ekskurzija sa učenicima u zemlji i inostranstvu, prema uputstvima direktora škole;
- Poštovanje direktnog autoriteta službenika kome je podređen i obavljanje dužnosti koje mu on/ona dodeli. Radne obaveze moraju biti u skladu sa važećim zakonskim propisima.

II. Opšti uslovi za prijem javnih službenika su:

Da budu državljani Republike Kosovo, da imaju potpunu poslovnu sposobnost, da vladaju jednim od službenih jezika u skladu sa Zakonom o jezicima, da su zdravstveno sposobni za obavljanje odgovarajuće dužnosti, da nisu pravosnažno osuđivani za umišljajno počinjeno krivično delo, da nemaju na snazi disciplinsku meru za razrešenje sa položaja javnog službenika, razrešen u skladu sa ovim zakonom.

III. Pored gore navedenih opštih uslova, kandidati moraju da ispunjavaju 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 usluge građanima, prizemlje gde se podnose.

IV. Rok za prijem prijava je 7 dana počev od 19.09.2025. do 25.09.2025

V. Uz prijavu, kandidati moraju priložiti sledeću dokumentaciju:

1. Kopiju diplome tražene na konkursu i dostavljenu od strane obrazovnih ustanova, potvrdu o nostrifikaciji diplome stečene u inostranstvu ili akt kojim se dokazuje da je diploma stečena u inostranstvu u postupku nostrifikacije, pod uslovom da je nostrifikacija diplome podneta do trenutka potpisivanja akta o imenovanju na poziciju;
2. Kopiju lične karte;
3. Nastavničku licencu, prema procedurama za izdavanje nastavničke licence, ako tako nešto nije ukinuto podzakonskim aktom MNTI-ja za regulisanje državnog nastavničkog ispita. (Osim za kandidate koji se konkurišu za poziciju početnog nastavnika, ispunjavanje ovog kriterijuma nije potrebno);
4. Zdravstveno uverenje izdato od licencirane zdravstvene ustanove kojim se dokazuje zdravstveno stanje;
5. Uverenje/potvrda Suda ili Sudskog saveta Republike Kosovo kojom se dokazuje da niste pravosnažno osuđivani za počinjenje namernog krivičnog dela, ne starije od šest (6) meseci od datuma izdavanja;
6. Dokaz da nema disciplinske mere za težak prekršaj u javnoj ustanovi;
7. Potvrda o radnom iskustvu u nastavi, ako kandidat ima radno iskustvo. Kopije dokaza o zaposlenju uz koje je priložen najmanje jedan od sledećih pratećih dokaza: izvod o uplatama u fond penzijske štednje, izvod o uplatama poreskih obaveza u skladu sa poreskim zakonodavstvom o ličnim dohodcima;
8. Kandidati koji imaju radno iskustvo takođe podnose profesionalni portfolio sa dokazima prema uputstvima Uredbe (QRK) br. 19/2024;

VI. Način prijavljivanja:

Obrasci za prijavu mogu se dobiti na linku <https://konkursi.rks-gov.net/> i na opštinskoj veb stranici, kao i u Centru za usluge građanima, u prizemlju, gde se takođe podnose.

VII. Način evaluacije i kriterijumi bodovanja:

Postupak evaluacije sprovodi se u skladu sa Uredbom (QRK) br. 19/2024.

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

„Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i nedovoljno zastupljeni pol imaju pravo na pravednu i proporcionalnu zastupljenost u državnoj i javnoj službi Kosova, kako je navedeno u Zakonu“;

„Prijava podnete nakon roka neće biti prihvaćene, a nepotpune prijave biće odbačene“;



Rukovoditelj personela
Hidajete Guri