



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo

Komuna e Vushtrrisë
Opština Vucitrn – Municipality of Vushtrri



Kancelarija Predsednika Opštine

Na osnovu člana 5 Zakona za Obrazovanje Republike Kosova, Br. 03/L-068, člana 20 Zakona o Preduniverzitetskom obrazovanju, sa br. 04/L-032 Administrativnog Upustva MONT, Br.08/2014, kao i člana 11 i 18 Zakona br. 03/L-149 o Civilnoj Službi Republike Kosova, Pravilnika br. 02/2010 za Procedure za rekrutaciju u Civilnoj Službi Kosova nakon odobrenja od strane MBF i MJU/DACS, Predsednik Opštine, objavljuje:

K O N K U R S

Institucija : Opština Vučitrn

Uprava: Uprava za Obrazovanje

Naziv radnog mesta:

1. Direktor Predškolske ustanove “**FOLEJA**” u Vučitrnu (AR/660)

Funkcionalna Kategorija /Stepen : Nivo koeficijenta (Koeficient A - 7.2)

Glavni zadaci i odgovornosti :

1. Upravlja ukupan rad institucije i pomogne direktoru uprave u postavljanju ciljeva i razvoj plana o radu za ispunjavanje ovih ciljeva.
2. Stara se za poboljšanje i povećanje efikasnosti kvaliteta rada.
3. Upravlja centar osoblje za predškolsko vaspitanje i obrazovanje “**FOLEJA**”, organizira rad kroz deljenja zadatka da podredi i prati rad osoblja da pruži kvalitetne proizvode i usluge.
4. Upravlja pružanje proizvoda i usluga u oblasti predškolskog vaspitanja i obrazovanja.
5. Razvija i predlaže politike u pogledu predškolskog vaspitanja i obrazovanja i nadzire njihovu primenu.
6. Koordinira rad i druge odgovarajuće organe pravnim pitanjima i saraduje sa drugim organima u vezi predškolskog vaspitanja i obrazovanja.
7. Vršiti redovnu procenu osoblja pod nadzirom njegovog /njenog i podržava njihov razvoj kroz obuku za vršenje njihovih zadataka u skladu sa standardima koje zahteva.

Kandidati moraju da ispune ove uslove:

1. Biti državljanin Republike Kosova;
2. Imati završeno najmanje univerzitetsko obrazovanje osnovnog nivoa (najmanje kvalifikacija od 240 ECTS/4 godine univerzitetskog obrazovanja);
3. Imaju licencu za redovne nastavnike ili biti u postupku licenciranja;
4. Imaju najmanje 4 godine radnog iskustva u obrazovanju ili u obrazovne institucije;
5. Imati uspešno završeno akreditivni program stručne spreme za liderstvo, administriranje i upravljanje;

Trajanje imenovanja: četiri (4) godine.

Podnošenje zahteva: Aplikacije mogu se uzeti i predati u prijemnoj kancelariji. Aplikaciji treba priložiti sledeća dokumenta na jednom od službenih jezika u opštini.

1. Ekstrakt rođenja;
2. Diplomu završenog fakulteta odgovarajućeg nivoa (overena);
3. Dokaz za iskustvo o radu;
4. Profesionalni portofolio (vidi Administrativno Upustvo MONT-a br. 08/2014- Dodatak G)
5. Referentno pismo od jedne javne –kredibilne institucije (kao MONT,OUO,Upravni savet škole, prethodni poslodavac, institucije visokog obrazovanja). Referentno nismo moraju imati sadržaj dokaza za preliminarne obaveze);
6. Razvojni plan i obrazovne -edukativne institucije i obuka za koje konkurisalo (najmanje 10 strane sa tekstem u površini 1.5, font slova 12, Arial) prema upustvima MONT-a.
7. Zdravstveni Certifikat izdata od jedne javne zdravstvene institucije sa kojim se dokazuje njegovo /njeno zdravstveno stanje;
8. Dokaz da nije pod istragom.

Rok konkurisanje: Petnaest (15) dana od dana obavljanja u sredstvima javnog informisanja

” Civilna Služba Kosova pruža jednake mogućnosti zapošljavanja za sve građane Republike Kosova i ljubazno dočekuje aplikacije od žene i muškaraca svih zajednica na Kosovu. Nevećinska zajednica i njihovi pripadnici imaju pravo na pravedno i proporcionalne zastupljenosti u organima državne službe javne administracije, centralne i lokalne, kao što se specificuju u Članu 11, paragraf 3 Zakona Br. 03/L-149 o Civilnoj Službi Republike Kosova”.

Dostavljeni zahtevi i nekompletirane zahteve nakon poslednjeg datume neće biti prihvaćena, samo kandidati u užem izboru će biti kontaktirani.

Predsednik Opštine

Bajram Mulaku