



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo



Komuna e Vushtrrisë
Opština Vuçitrn – Municipality of Vuçitër

Ured Predsednika

Na osnovu člana 5 Zakona za Obrazovanje u opštinama Republike Kosova, Br. 03/L-068, člana 20 Zakona za Preduniverzitetsko obrazovanje, sa br. 04/L-032 Administrativnog Upustva MONT-a, 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 rekrutovanje za Civilnu Službu Kosova, , nakon odobrenja od strane MBF i MJU/DACS, Kancelarija Predsednika Opštine, objavljuje:

K O N K U R S

Institucija :Opština Vuçitrn

Uprava: Uprava za Obrazovanje

Broj Pozicija: Pet (5)

Naziv radnog mesta:

1. Direktor Osnovne Škole “Ali Kelmendi” u Vuçitrn (AR/640)
2. Direktor Nize Srednje Osnovne Škole “Zhilivodë” u Zilivodi (AR/640 /)
3. Direktor Nize Srednje Osnovne Škole “Nedakoc” u Nedakoc (AR/640 /)
4. Direktor Nize Srednje Osnovne Škole “Adem Voca” u Pasomi (AR/640 /)
5. Direktor Nize Srednje Osnovne Škole “Rrustem Hyseni” u Skromi (AR/640 /)

Funkcionalna Kategorija /Stepen : Nivo koeficijenata (Koeficient A - 7.8)

Glavni zadaci i odgovornosti :

1. Priprema budžetski plan za fiskalnu godinu u sledeće;
2. Organizuje nastavni proces i plan rada;
3. Stara se za dobrobit i sigurnost svima u školi;
4. Stara se za uključivanje i pohađanju učenika u školi;
5. Oreduzme disciplinske mera prema nastavnicima i drugog školskog osoblja;
6. Odgovoran je za pružanje podataka u MONT, kao i za uvođenje statističkih podataka u EMIS-program;
7. Odgovara je za sve aktivnosti nastavnika i stručno osoblje i školskoj pomoći;
8. Izveštava o periodičnoj osnovi u vezi aktivnostima u školi;
9. Vršiti redovnu procenu osoblja pod njegovog /njenog nadzira i podržava njihov razvoj kroz obuke za vršenje njihovih zadataka u skladu sa standardima koje zahteva.
10. Ispituje i daje mišljenje o odredbama i koordinira sa Upravom Obrazovanja za izradu školskih uredba;
11. Pomaže školi u proceni internih procesa i postupke i preporučuje promene / poboljšanje sa ciljem povećanja kvaliteta i efikasnosti rada;
12. Koordinira rad i saraduje sa drugim osobljem u ustanove i odgovoran je za sve aktivnosti učenika, nastavnika u školi, stručni i pomoćno osoblje, obavlja precizne poslove u vezi nastavnog plana i programa.

Procedure za konkurisanje: Konkurs je otvoren samo za kandidate koji rade u civilnoj službi Kosova i koji ispunjavaju potrebne uslove određena zakonom na snazi kao i određenim kriterijumima ovim konkursom.

Kandidati moraju da ispunjavaju ove uslove:

1. Biti državljanin Republike Kosova;
2. Imati završeno najmanje univerzitetsko obrazovanje osnovnog nivoa (najmanje kvalifikacija od 240 ECTS/4 godine univerzitetskog obrazovanja) od profila prihvatljivi profilu nastavnika prema Administrativnog Upustva za licenciranja nastavnika po pravilu o radu nastavnog osoblja i drugom pravnom regulativom.
3. Imati licencu za redovne nastavnike ili biti u postupku licenciranja;
4. Imati najmanje 4 godine radnog iskustva u obrazovanju ili u obrazovne institucije;
5. Imati uspešno završeno akreditivni program stručne sprema za liderstvo, administriranja i upravljanja;
6. Referentno pismo od kredibilne institucije (kao Ministarstvo za Obrazovanje, Nauke i Tehnologije, OUO, Upravnog odbora škole, prethodnog poslodavca, i institucije visokog obrazovanja);
7. Referentno pismo moraju imati sadržaj dokaza za rad i prethodne obaveze;
8. Razvojni plan i obrazovne edukativne institucije i obuka za koje je konkurisalo (najmanje 10 strana sa tekstom u površini 1.5, font slova 12 Arial), prema upustvima MONT-a.

Cilj radnog mesta: Nadgledanje i razvoj za napredak nastave u školskoj ustanovi.

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 rođenih;
2. Diplomu završenog fakulteta odgovarajućeg nivoa (overena);
3. Dokaz za iskustvo o radu;
4. Stručno 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 pismo moraju imati sadržaj dokaza za preliminarne obaveze);
6. Razvojni plan i obrazovne -edukativne institucije i obuka za koje konkurisalo (najmanje 10 strane sa tekstom u površini 1.5, font slova 12, Arial) prema upustvima MONT-a.
7. Zdravstveni Certifikat izdata od jedne javne zdravstvene institucije sa kojom se dokazuje njegovo /njeno zdravstveno stanje ne starija od (6) meseci;
8. Dokaz od Suda da nije pod istragom.

Rok konkurisanja: Petnaest (15) dana od dana objavljivanja na službenim 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 nekompletirani zahtevi nakon poslednjeg datuma neće biti prihvaćena, samo kandidati u užem izboru će biti kontaktirani.

Predsednik Opštine

Bajram Mulaku