



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore
Datë: 24.06.2024

Në bazë të neni 80 dhe 81 të ligjit për Zyrtarët Publik Nr. 08/L-197, neni 8 i Ligjit të Punës Nr. 03/L-212 dhe Udhëzimit Administrativ MFPT-Nr. 01/2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Udhëzimit Administrativ (MASHT) Nr.05/2021 për Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore shpall:

KONKURS

(Për plotësimin e vendit të lirë të punës)

QAJESH BAZINA QUTOC NG	
REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIC OF KOSOVA	
KOMUNA E DEÇANIT OPSTINA DEÇAN	
Nr. i punës	19520
Drejtuesi	02
Ditë	24.06.24

1. Institucioni: Komuna e Deçanit

Drejtoria: Arsimit

Njësia: SHFMU "Sylë Alaj" në Drenoc (10 orë), SHFMU "Dëshmorët e Vokshit" Pobergjë (8 orë), SHFMU "Isa Boletini" Isniq (2 orë)

Titulli i vendit të punës: Mësimdhënës i/e Teknologjisë Informative

Numri i pozitave: Një (1)

Lloji i pozitave: Nëpunës i Shërbimit Publik

Koeficienti: E19-5.6

Kohëzgjatja e kontratës: E pacaktuar nga data 01.09.2024, ndërsa në mungesë të kualifikimit përkatës kualifikimet tjera janë në kohëzgjatje të kontratës një (1) vit shkollor.

Periudha e punës provuese : Gjashtë (6) muaj - **Orët e punës:** 20

I. Detyrat Kryesore të mësimdhënësit/ës:

- Misioni dhe detyra e mësimdhënësit është të zhvillojë te nxënësi qëndrim, njohuri, shkathhtësi, dije dhe t'i japë informata sa më të sakta dhe korrekte në pikëpamje shkencore, kulturore e morale;
- Mësimdhënësi është përgjegjës për edukimin dhe formimin korrekt të nxënësve me normat dhe sjelljet e shëndosha morale;
- Të realizojë planin dhe programin e paraparë edukativ e arsimor, të respektojë rregullat e disiplinës, orarin e mësimin dhe të kërkojë nga nxënësit të kenë sjellje korrekte;
- Të vishet në përputhje me kodin etik të veshjes dhe me normat pedagogjike-arsimore të sistemit arsimor të Republikës së Kosovës. Në procesin mësimor mësimdhënësi ka për detyrë të mbajë uniformën e shkollës që e ka zgjedhur Këshilli Drejtues i Shkollës;
- Përveç procesit të rregullt mësimor, mësimdhënësi organizon takime të veçanta me grupe nxënësish ose me paralele të caktuara, për tematika dhe objektiva specifike, që do t'u shërbenin nevojave që kanë nxënësit për mësim plotësues ose për mësim shtesë;
- Mësimdhënësi harton planin vjetor dhe mujor, përgatit planin ditor, i cili duhet të jetë analitik, racional dhe të pasqyrojë teknologjitë bashkëkohore të mësimdhënies, punën në grupe, punën individuale, të mësuarit aktiv e krijues, bën vlerësimin e vazhdueshëm të nxënësve dhe në raste të veçanta përgatit edhe PIA-n;

- Mësimdhënësi duhet të jetë udhërrëfyes dhe t'i ndihmojë nxënësit në përdorimin e kompjuterëve, projektorit, veglave muzikore dhe pajisjeve të tjera, të përgatisë orët e mësimit me demonstrime e me mjete konkrete: CD, DVD, tabela, vizatime etj.;
- Mësimdhënësi mban përgjegjësi për mirëmbajtjen e orendive dhe pajisjeve në klasat e mësimit, në laboratorë dhe në kabinete. Në rast të shkatërrimit ose dëmtimit, duhet të raportojë menjëherë te drejtori i shkollës, në të kundërtën do të detyrohet të paguajë vetë dëmin e shkaktuar;
- Mësimdhënësi mban përgjegjësi për praninë e nxënësve në mësim, evidentimin e mungesave sipas kërkesave dhe rregullave të caktuara nga MASHT;
- Mësimdhënësi vendos a duhet të lejojë nxënësin mos të jetë prezent në orën e mësimit, në rastet që i konsideron të arsyeshme; me këtë rast nxënësi shënohet në rubrikën e mungesave me shënimin "me leje" anash;
- Mësimdhënësi nuk ka të drejtë ta largojë nga ora mësimore nxënësin i cili nuk i respekton rregullat e sjelljes në orën e mësimit. Nëse problemi nuk mund të menaxhohet, atëherë ai adresohet te drejtori i shkollës apo te bashkëpunëtorët profesional në shkollë (nëse ka).
- Në rast të mungesës nga mësimi për arsye të ndryshme, mësimdhënësi është i obliguar ta njoftojë me kohë drejtorin e shkollës;
- Mësimdhënësi në procesin mësimor nuk guxon të shkojë në klasë pa Ditarin personal dhe Librin e klasës;
- Mësimdhënësi patjetër merr pjesë në mbledhjen e Këshillit të mësimdhënësve, të Aktiveve profesionale dhe të Këshillit të klasës;
- Mësimdhënësi obligohet të marrë pjesë dhe të organizojë aktivitete edukative me nxënësit;
- Mësimdhënësi mban përgjithësi përgjegjësi për bazën materiale, didaktike etj, që e ka në ngarkim;
- Mësimdhënësi duhet detyrimisht t'i kompensojë orët e humbura, pavarësisht nga arsyet e humbjes, të ketë paraqitje të rregullt dhe të jetë korrekt në marrëdhënie me të tjerët;
- Mësimdhënësi duhet ta zbatojë me përpikëri udhëzimin administrativ të MASHT, që përcakton mënyrën e vlerësimit të nxënësve dhe shkallën e arritshme risë së nxënësve.
- Mësimdhënësi është i obliguar të paraqitet në shkollë së paku 15 minuta para fillimit të mësimit.

I. Kërkesat e përgjithshme formale:

Kushtet dhe kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve të stafit mësimor

Përzgjedhja e kandidatëve do të bëhet në bazë të kriterëve të përcaktuara me akte juridike që e rregullojnë fushën e arsimit para universitar, ashtu siç planifikohet me Udhëzimit Administrativ (MASHT) Nr.05/2021 për Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm.

II. Kushtet dhe Kualifikimi –Mësimdhënësi i/e Teknologjisë Informative:

Fakulteti i TIK-ut: Niveli Master Arsimor (300 ECTS); Sistemi katërvjeçar; Baçelor katërvjeçar 240 ECTS

Në mungesë të kandidateve të kualifikuar të nivelit master arsimor, të sistemit katër vjeçar dhe baçelor katër vjeçar mund të pranohen niveli baçelor tre vjeçar për një vit shkollor, drejtimi informatik.

III. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme:

- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, Internetit);
- Te këtë gatishmëri të punojë me të gjitha grupet, pa dallim moshe, gjinie, kulture, etnie, religjioni apo race.

IV. Kërkesat e përgjithshme për pranim në detyrë të zyrtares/it publik

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të këtë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të jetë i afte 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 më dashje;
- Të mos këtë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.
- Të këtë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe aftësinë e kërkuar për pozitën ,kategorinë, klasën, apo grupin përkatës
- Të kaloj më sukses procedurat e pranimi të përcaktuar në këtë ligj.

V. Dokumentacioni qe duhet paraqitur për aplikim:

- Formulari i aplikimit, i plotësuar;
- Kopjet e dokumentit personal (letërnjoftimi);
- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);
- Certifikatën që nuk është nen hetime.
- Certifikata të trajnimeve profesionale nëse ka;
- CV.

VI. Sqarime shtesë:

- Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë
- Të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi);
- Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe
- proporcional, siç specifikohet në Ligjin për Zyrtarët Publik;
- Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë dhe aplikacionet e mangëta nuk pranohen.

VII. Afati i Aplikimit: Konkursi është i hapur nga data 25.06.2024 deri më 24.07.2024.

VIII. Mënyra e vlerësimit dhe kriteret:

- Testimi me shkrim vlerësohet me 70 pikë totale me kalueshmëri prej 50 pikëve.
- Jetëshkrimi (CV) e/i kandidatit/ës vlerësohet me 10 pikë.
- Intervista vlerësohet me 20 pikë.
- Kalueshmëria është arritja e së paku 70 pikëve nga përmbledhja e të gjitha fazave të konkursit publik.

IX. Aplikimi bëhet vetëm në mënyre elektronike , nëpërmjet adresës elektronike: Njbni.Decani@rks-gov.net Nr. tel. 038 200 44 316

Formularët mund të merren në linkun: <https://kk.rks-gov.net/decan/wp-content/uploads/sites/9/2024/04/Aplikacioni-per-Punesim-Zyrtar-Publik.pdf> dhe në zyrën NJMBNJ në objektin e Komunës së Deçanit.

I njëjti duhet të plotësohet, të nënshkruhet, dhe së bashku me dokumentet e tjera të dërgohet në adresën e lartshënuar (attach).

Të gjitha dokumentet duhet të jenë të skanuara me formatin PDF.

Pas vlerësimit të kandidatëve, secili kandidat njoftohet në mënyrë individuale përmes e-mail adresës së aplikimit.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.

 Menaxhimin e Burimeve Njerëzore



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore
Datë: 24.06.2024

Në bazë të neni 80 dhe 81 të ligjit për Zyrtarët Publik Nr. 08/L-197, neni 8 i Ligjit të Punës Nr. 03/L-212 dhe Udhëzimit Administrativ MFPT-Nr. 01/2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Udhëzimit Administrativ (MASHT) Nr.05/2021 për Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore shpall:

KONKURS
(Për plotësimin e vendit të lirë të punës)

SHKËMBIM		SHKËMBIM	
REPUBLIKA E KOSOVËS		REPUBLIKA E KOSOVËS	
MUNICIPALITY OF DEÇAN		MUNICIPALITY OF DEÇAN	
Nr. i punës:	<u>KOMBNI</u>	Nr. i punës:	<u>19519</u>
Nr. i punës:	<u>02</u>	Nr. i punës:	<u>24.06.24</u>

1. Institucioni: Komuna e Deçanit

Drejtoria: Arsimit

Njësia: SHFMU "Ardhmëria" në Beleg (8 orë), SHFMU "Kuvendi i Verrave të Llukës" Llukë e Epërme (8 orë), SHFMU "Sylejman Vokshi" Prilep (4 orë)

Titulli i vendit të punës: Mësimdhënës i/e Teknologjisë Informative

Numri i pozitave: Një (1)

Lloji i pozitave: Nëpunës i Shërbimit Publik

Koeficienti: E19-5.6

Kohëzgjatja e kontratës: E pacaktuar nga data 01.09.2024, ndërsa në mungesë të kualifikimit përkatës kualifikimet tjera janë në kohëzgjatje të kontratës një (1) vit shkollor.

Periudha e punës provuese : Gjashtë (6) muaj - **Orët e punës:** 20

I. Detyrat Kryesore të mësimdhënësit/ës:

- Misioni dhe detyra e mësimdhënësit është të zhvillojë te nxënësi qëndrim, njohuri, shkathtësi, dije dhe t'i japë informata sa më të sakta dhe korrekte në pikëpamje shkencore, kulturore e morale;
- Mësimdhënësi është përgjegjës për edukimin dhe formimin korrekt të nxënësve me normat dhe sjelljet e shëndosha morale;
- Të realizojë planin dhe programin e paraparë edukativ e arsimor, të respektojë rregullat e disiplinës, orarin e mësimin dhe të kërkojë nga nxënësit të kenë sjellje korrekte;
- Të vishet në përputhje me kodin etik të veshjes dhe me normat pedagogjike-arsimore të sistemit arsimor të Republikës së Kosovës. Në procesin mësimor mësimdhënësi ka për detyrë të mbajë uniformën e shkollës që e ka zgjedhur Këshilli Drejtues i Shkollës;
- Përveç procesit të rregullt mësimor, mësimdhënësi organizon takime të veçanta me grupe nxënësish ose me paralele të caktuara, për tematika dhe objektiva specifike, që do t'u shërbenin nevojave që kanë nxënësit për mësim plotësues ose për mësim shtesë;
- Mësimdhënësi harton planin vjetor dhe mujor, përgatit planin ditor, i cili duhet të jetë analitik, racional dhe të pasqyrojë teknologjitë bashkëkohore të mësimdhënies, punën në grupe, punën individuale, të mësuarit aktiv e krijues, bën vlerësimin e vazhdueshëm të nxënësve dhe në raste të veçanta përgatit edhe PIA-n;

- Mësimdhënësi duhet të jetë udhërrëfyes dhe t'i ndihmojë nxënësit në përdorimin e kompjuterëve, projektorit, veglave muzikore dhe pajisjeve të tjera, të përgatisë orët e mësimit me demonstrime e me mjete konkrete: CD, DVD, tabela, vizatime etj.;
- Mësimdhënësi mban përgjegjësi për mirëmbajtjen e orëndive dhe pajisjeve në klasat e mësimit, në laboratorë dhe në kabinete. Në rast të shkatërrimit ose dëmtimit, duhet të raportojë menjëherë te drejtori i shkollës, në të kundërtën do të detyrohet të paguajë vetë dëmin e shkaktuar;
- Mësimdhënësi mban përgjegjësi për praninë e nxënësve në mësim, evidentimin e mungesave sipas kërkesave dhe rregullave të caktuara nga MASHT;
- Mësimdhënësi vendos a duhet të lejojë nxënësin mos të jetë prezent në orën e mësimit, në rastet që i konsideron të arsyeshme; me këtë rast nxënësi shënohet në rubrikën e mungesave me shënimin “me leje” anash;
- Mësimdhënësi nuk ka të drejtë ta largojë nga ora mësimore nxënësin i cili nuk i respekton rregullat e sjelljes në orën e mësimit. Nëse problemi nuk mund të menaxhohet, atëherë ai adresohet te drejtori i shkollës apo te bashkëpunëtorët profesional në shkollë (nëse ka).
- Në rast të mungesës nga mësimi për arsye të ndryshme, mësimdhënësi është i obliguar ta njoftojë me kohë drejtorin e shkollës;
- Mësimdhënësi në procesin mësimor nuk guxon të shkojë në klasë pa Ditarin personal dhe Librin e klasës;
- Mësimdhënësi patjetër merr pjesë në mbledhjen e Këshillit të mësimdhënësve, të Aktiveve profesionale dhe të Këshillit të klasës;
- Mësimdhënësi obligohet të marrë pjesë dhe të organizojë aktivitete edukative me nxënësit;
- Mësimdhënësi mban përgjithësi për bazën materiale, didaktike etj. që e ka në ngarkim;
- Mësimdhënësi duhet detyrimisht t'i kompensojë orët e humbura, pavarësisht nga arsyet e humbjes, të ketë paraqitje të rregullt dhe të jetë korrekt në marrëdhënie me të tjerët;
- Mësimdhënësi duhet ta zbatojë me përpikëri udhëzimin administrativ të MASHT, që përcakton mënyrën e vlerësimit të nxënësve dhe shkallën e arritshme risë së nxënësve.
- Mësimdhënësi është i obliguar të paraqitet në shkollë së paku 15 minuta para fillimit të mësimit.

I. Kërkesat e përgjithshme formale:

Kushtet dhe kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve të stafit mësimor

Përzgjedhja e kandidatëve do të bëhet në bazë të kriterëve të përcaktuara me akte juridike që e rregullojnë fushën e arsimit para universitar, ashtu siç planifikohet me Udhëzimit Administrativ (MASHT) Nr.05/2021 për Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm.

II. Kushtet dhe Kualifikimi –Mësimdhënësi i/e Teknologjisë Informative:

Fakulteti i TIK-ut: Niveli Master Arsimor (300 ECTS); Sistemi katërvjeçar; Baçelor katërvjeçar 240 ECTS

Në mungesë të kandidateve të kualifikuar të nivelit master arsimor, të sistemit katër vjeçar dhe baçelor katër vjeçar mund të pranohen niveli baçelor tre vjeçar për një vit shkollor, drejtimi informatik.

III. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme:

- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, Internetit);
- Te këtë gatishmëri të punojë me të gjitha grupet, pa dallim moshe, gjinie, kulture, etnie, religjioni apo race.

IV. Kërkesat e përgjithshme për pranim në detyrë të zyrtares/it publik

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të këtë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të jetë i afte në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës se prerë për kryerjen e një vepre penale më dashje;
- Të mos këtë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.
- Të këtë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe aftësinë e kërkuar për pozitën ,kategorinë, klasën, apo grupin përkatës
- Të kaloj më sukses procedurat e pranimi të përcaktuar në këtë ligj.

V. Dokumentacioni qe duhet paraqitur për aplikim:

- Formulari i aplikimit, i plotësuar;
- Kopjet e dokumentit personal (letërnjoftimi);
- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);
- Certifikatën që nuk është nen hetime.
- Certifikata të trajnimeve profesionale nëse ka;
- CV.

VI. Sqarime shtesë:

- Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë
- Të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi);
- Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional, siç specifikohet në Ligjin për Zyrtarët Publik;
- Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë dhe aplikacionet e mangëta nuk pranohen.

VII. Afati i Aplikimit: Konkursi është i hapur nga data 25.06.2024 deri më 24.07.2024.

VIII. Mënyra e vlerësimit dhe kriteret:

- Testimi me shkrim vlerësohet me 70 pikë totale me kalueshmëri prej 50 pikëve.
- Jetëshkrimi (CV) e/i kandidatit/ës vlerësohet me 10 pikë.
- Intervista vlerësohet me 20 pikë.
- Kalueshmëria është arritja e së paku 70 pikëve nga përmbledhja e të gjitha fazave të konkursit publik.

IX. Aplikimi bëhet vetëm në mënyre elektronike , nëpërmjet adresës elektronike: Njbni.Decani@rks-gov.net Nr. tel. 038 200 44 316

Formularët mund të merren në linkun: <https://kk.rks-gov.net/decan/wp-content/uploads/sites/9/2024/04/Aplikacioni-per-Punesim-Zyrtar-Publik.pdf> dhe në zyrën NJMBNJ në objektin e Komunës së Deçanit.

I njëjti duhet të plotësohet, të nënshkruhet, dhe së bashku me dokumentet e tjera të dërgohet në adresën e lartshënuar (attach).

Të gjitha dokumentet duhet të jenë të skanuara me formatin PDF.

Pas vlerësimit të kandidatëve, secili kandidat njoftohet në mënyrë individuale përmes e-mail adresës së aplikimit.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.

 **Ashtim Haxhimin e Burimeve Njerëzore**



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore
Datë: 24.06.2024

Në bazë të neni 80 dhe 81 të ligjit për Zyrtarët Publik Nr. 08/L-197, neni 8 i Ligjit të Punës Nr. 03/L-212 dhe Udhëzimit Administrativ MFPT-Nr. 01/2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Udhëzimit Administrativ (MASHT) Nr.05/2021 për Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore shpall:

KONKURS

(Për plotësimin e vendit të lirë të punës)

		DEÇAN, DEÇAN, DEÇAN	
REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIC OF KOSOVA - REPUBLIK E KOSOVA		KOMUNA E DEÇANIT - OPSTINA DEÇAN - DEÇAN MUNICIPALITY	
NËMBRI I KONKURSIT	<u>NJMBNJ</u>	NËMBRI I VENDIT TË LIRË TË PUNËS	<u>19518</u>
NËMBRI I SHIFRIT	<u>02</u>	DATA E SHPALLJES	<u>24-06-24</u>
DEÇAN DEÇANIT			

1.Institucioni: Komuna e Deçanit

Drejtoria: Arsimit

Njësia: SHFMU "Lan Selimi" Lumbardh (14 orë) – SHFMU "Esad Mekuli" Maznik (6 orë)

Titulli i vendit të punës: Mësimdhënës i/e Teknologjisë Informative

Numri i pozitave: Një (1)

Lloji i pozitave: Nëpunës i Shërbimit Publik

Koeficienti: E19-5.6

Kohëzgjatja e kontratës: E pacaktuar nga data 01.09.2024, ndërsa në mungesë të kualifikimit përkatës kualifikimet tjera janë në kohëzgjatje të kontratës një (1) vit shkollor.

Periudha e punës provuese : Gjashtë (6) muaj - **Orët e punës:** 20

I. Detyrat Kryesore të mësimdhënësit/ës:

- Misioni dhe detyra e mësimdhënësit është të zhvillojë te nxënësi qëndrim, njohuri, shkathtësi, dije dhe t'i japë informata sa më të sakta dhe korrekte në pikëpamje shkencore, kulturore e morale;
- Mësimdhënësi është përgjegjës për edukimin dhe formimin korrekt të nxënësve me normat dhe sjelljet e shëndosha morale;
- Të realizojë planin dhe programin e paraparë edukativ e arsimor, të respektojë rregullat e disiplinës, orarin e mësimin dhe të kërkojë nga nxënësit të kenë sjellje korrekte;
- Të vishet në përputhje me kodin etik të veshjes dhe me normat pedagogjike-arsimore të sistemit arsimor të Republikës së Kosovës. Në procesin mësimor mësimdhënësi ka për detyrë të mbajë uniformën e shkollës që e ka zgjedhur Këshilli Drejtues i Shkollës;
- Përveç procesit të rregullt mësimor, mësimdhënësi organizon takime të veçanta me grupe nxënësish ose me paralele të caktuara, për tematika dhe objektiva specifike, që do t'u shërbenin nevojave që kanë nxënësit për mësim plotësues ose për mësim shtesë;
- Mësimdhënësi harton planin vjetor dhe mujor, përgatit planin ditor, i cili duhet të jetë analitik, racional dhe të pasqyrojë teknologjitë bashkëkohore të mësimdhënies, punën në grupe, punën individuale, të mësuarit aktiv e krijues, bën vlerësimin e vazhdueshëm të nxënësve dhe në raste të veçanta përgatit edhe PIA-n;

- Mësimdhënësi duhet të jetë udhërrëfyes dhe t'i ndihmojë nxënësit në përdorimin e kompjuterëve, projektorit, veglave muzikore dhe pajisjeve të tjera, të përgatisë orët e mësimit me demonstrime e me mjete konkrete: CD, DVD, tabela, vizatime etj.;
- Mësimdhënësi mban përgjegjësi për mirëmbajtjen e orendive dhe pajisjeve në klasat e mësimit, në laboratorë dhe në kabinete. Në rast të shkatërrimit ose dëmtimit, duhet të raportojë menjëherë te drejtori i shkollës, në të kundërtën do të detyrohet të paguajë vetë dëmin e shkaktuar;
- Mësimdhënësi mban përgjegjësi për praninë e nxënësve në mësim, evidentimin e mungesave sipas kërkesave dhe rregullave të caktuara nga MASHT;
- Mësimdhënësi vendos a duhet të lejojë nxënësin mos të jetë prezent në orën e mësimit, në rastet që i konsideron të arsyeshme; me këtë rast nxënësi shënohet në rubrikën e mungesave me shënimin “me leje” anash;
- Mësimdhënësi nuk ka të drejtë ta largojë nga ora mësimore nxënësin i cili nuk i respekton rregullat e sjelljes në orën e mësimit. Nëse problemi nuk mund të menaxhohet, atëherë ai adresohet te drejtori i shkollës apo te bashkëpunëtorët profesional në shkollë (nëse ka).
- Në rast të mungesës nga mësimi për arsye të ndryshme, mësimdhënësi është i obliguar ta njoftojë me kohë drejtorin e shkollës;
- Mësimdhënësi në procesin mësimor nuk guxon të shkojë në klasë pa Ditarin personal dhe Librin e klasës;
- Mësimdhënësi patjetër merr pjesë në mbledhjen e Këshillit të mësimdhënësve, të Aktiveve profesionale dhe të Këshillit të klasës;
- Mësimdhënësi obligohet të marrë pjesë dhe të organizojë aktivitete edukative me nxënës;
- Mësimdhënësi mban përgjithësi për bazën materiale, didaktike etj, që e ka në ngarkim;
- Mësimdhënësi duhet detyruesisht t'i kompensojë orët e humbura, pavarësisht nga arsyet e humbjes, të ketë paraqitje të rregullt dhe të jetë korrekt në marrëdhënie me të tjerët;
- Mësimdhënësi duhet ta zbatojë me përpikëri udhëzimin administrativ të MASHT, që përcakton mënyrën e vlerësimit të nxënësve dhe shkallën e arritshme risë së nxënësve.
- Mësimdhënësi është i obliguar të paraqitet në shkollë së paku 15 minuta para fillimit të mësimit.

I. Kërkesat e përgjithshme formale:

Kushtet dhe kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve të stafit mësimor

Përzgjedhja e kandidatëve do të bëhet në bazë të kriterëve të përcaktuara me akte juridike që e rregullojnë fushën e arsimit para universitar, ashtu siç planifikohet me Udhëzimit Administrativ (MASHT) Nr.05/2021 për Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm.

II. Kushtet dhe Kualifikimi –Mësimdhënësi i/e Teknologjisë Informative:

Fakulteti i TIK-ut: Niveli Master Arsimit (300 ECTS); Sistemi katërvjeçar; Baçelor katërvjeçar 240 ECTS

Në mungesë të kandidateve të kualifikuar të nivelit master arsimor, të sistemit katër vjeçar dhe baçelor katër vjeçar mund të pranohen niveli baçelor tre vjeçar për një vit shkollor, drejtimi informatik.

III. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme:

- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, Internetit);
- Te këtë gatishmëri të punojë me të gjitha grupet, pa dallim moshe, gjinie, kulture, etnie, religjioni apo race.

IV. Kërkesat e përgjithshme për pranim në detyrë të zyrtares/it publik

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të këtë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të jetë i afte 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 më dashje;
- Të mos këtë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.
- Të këtë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe aftësinë e kërkuar për pozitën ,kategorinë, klasën, apo grupin përkatës
- Të kaloj më sukses procedurat e pranimi të përcaktuar në këtë ligj.

V. Dokumentacioni qe duhet paraqitur për aplikim:

- Formulari i aplikimit, i plotësuar;
- Kopjet e dokumentit personal (letërnjoftimi);
- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);
- Certifikatën që nuk është nen hetime.
- Certifikata të trajnimeve profesionale nëse ka;
- CV.

VI. Sqarime shtesë:

- Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë
- Të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi);
- Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional, siç specifikohet në Ligjin për Zyrtarët Publik;
- Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë dhe aplikacionet e mangëta nuk pranohen.

VII. Afati i Aplikimit: Konkursi është i hapur nga data 25.06.2024 deri më 24.07.2024.

VIII. Mënyra e vlerësimit dhe kriteret:

- Testimi me shkrim vlerësohet me 70 pikë totale me kalueshmëri prej 50 pikëve.
- Jetëshkrimi (CV) e/i kandidatit/ës vlerësohet me 10 pikë.
- Intervista vlerësohet me 20 pikë.
- Kalueshmëria është arritja e së paku 70 pikëve nga përmbledhja e të gjitha fazave të konkursit publik.

IX. Aplikimi bëhet vetëm në mënyre elektronike , nëpërmjet adresës elektronike: Njbj.Decani@rks-gov.net Nr. tel. 038 200 44 316

Formularët mund të merren në linkun: <https://kk.rks-gov.net/decan/wp-content/uploads/sites/9/2024/04/Aplikacioni-per-Punesim-Zyrtar-Publik.pdf> dhe në zyrën NJMBNJ në objektin e Komunës së Deçanit.

I njëjti duhet të plotësohet, të nënshkruhet, dhe se bashku me dokumentet e tjera të dërgohet në adresën e lartshënuar (attach).

Të gjitha dokumentet duhet të jenë të skanuara me formatin PDF.

Pas vlerësimit të kandidatëve, secili kandidat njoftohet në mënyrë individuale përmes e-mail adresës së aplikimit.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.



Enaxhimin e Burimeve Njerëzore



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore
Datë: 24.06.2024

Në bazë të neni 80 dhe 81 të ligjit për Zyrtarët Publik Nr. 08/L-197, neni 8 i Ligjit të Punës Nr. 03/L-212 dhe Udhëzimit Administrativ MFPT-Nr. 01/2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Udhëzimit Administrativ (MASHT) Nr.05/2021 për Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore shpall:

KONKURS

(Për plotësimin e vendit të lirë të punës)

1.Institucioni: Komuna e Deçanit

Drejtoria: Arsimit

Njësia: SHFMU "Isa Boletini" Isniq (12), SHFMU "Kuvendi i Verrave të Llukës" Llukë e Epërme (4 orë), SHFMU "Rexhep Kadrijaj" Rastavic (4 orë)

Titulli i vendit të punës: Mësimdhënës i/e Artit Figurativ

Numri i pozitave: Një (1)

Lloji i pozitave: Nëpunës i Shërbimit Publik

Koeficienti: E19-5.6

Kohëzgjatja e kontratës: E pacaktuar nga data 01.09.2024, ndërsa në mungesë të kualifikimit përkatës kualifikimet tjera janë në kohëzgjatje të kontratës një (1) vit shkollor.

Periudha e punës provuese : Gjashtë (6) muaj - **Orët e punës:** 20

DREJTORIA E ARSIMIT REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIC OF KOSOVA KOMUNA E DEÇANIT - OPSTINA DEÇAN MUNICIPALITY	
Nr. i vendit të punës: NJMBNJ	Nr. i punës: 19517
Nr. i pozitave: 02	Data: 24.06.24
DEÇAN, DEÇANE	

I. Detyrat Kryesore të mësimdhënësit/ës:

- Misioni dhe detyra e mësimdhënësit është të zhvillojë te nxënësi qëndrim, njohuri, shkathtësi, dije dhe t'i japë informata sa më të sakta dhe korrekte në pikëpamje shkencore, kulturore e morale;
- Mësimdhënësi është përgjegjës për edukimin dhe formimin korrekt të nxënësve me normat dhe sjelljet e shëndosha morale;
- Të realizojë planin dhe programin e paraparë edukativ e arsimor, të respektojë rregullat e disiplinës, orarin e mësimit dhe të kërkojë nga nxënësit të kenë sjellje korrekte;
- Të vishet në përputhje me kodin etik të veshjes dhe me normat pedagogjike-arsimore të sistemit arsimor të Republikës së Kosovës. Në procesin mësimor mësimdhënësi ka për detyrë të mbajë uniformën e shkollës që e ka zgjedhur Këshilli Drejtues i Shkollës;
- Përveç procesit të rregullt mësimor, mësimdhënësi organizon takime të veçanta me grupe nxënësish ose me paralele të caktuara, për tematika dhe objektiva specifike, që do t'u shërbenin nevojave që kanë nxënësit për mësim plotësues ose për mësim shtesë;
- Mësimdhënësi harton planin vjetor dhe mujor, përgatit planin ditor, i cili duhet të jetë analitik, racional dhe të pasqyrojë teknologjitë bashkëkohore të mësimdhënies, punën në grupe, punën individuale, të mësuarit aktiv e krijues, bën vlerësimin e vazhdueshëm të nxënësve dhe në raste të veçanta përgatit edhe PIA-n;

- Mësimdhënësi duhet të jetë udhërrëfyes dhe t'i ndihmojë nxënësit në përdorimin e kompjuterëve, projektorit, veglave muzikore dhe pajisjeve të tjera, të përgatisë orët e mësimit me demonstrime e me mjete konkrete: CD, DVD, tabela, vizatime etj.;
- Mësimdhënësi mban përgjegjësi për mirëmbajtjen e orendive dhe pajisjeve në klasat e mësimit, në laboratorë dhe në kabinete. Në rast të shkatërrimit ose dëmtimit, duhet të raportojë menjëherë te drejtori i shkollës, në të kundërtën do të detyrohet të paguajë vetë dëmin e shkaktuar;
- Mësimdhënësi mban përgjegjësi për praninë e nxënësve në mësim, evidentimin e mungesave sipas kërkesave dhe rregullave të caktuara nga MASHT;
- Mësimdhënësi vendos a duhet të lejojë nxënësin mos të jetë prezent në orën e mësimit, në rastet që i konsideron të arsyeshme; me këtë rast nxënësi shënohet në rubrikën e mungesave me shënimin “me leje” anash;
- Mësimdhënësi nuk ka të drejtë ta largojë nga ora mësimore nxënësin i cili nuk i respekton rregullat e sjelljes në orën e mësimit. Nëse problemi nuk mund të menaxhohet, atëherë ai adresohet te drejtori i shkollës apo te bashkëpunëtorët profesional në shkollë (nëse ka).
- Në rast të mungesës nga mësimi për arsye të ndryshme, mësimdhënësi është i obliguar ta njoftojë me kohë drejtorin e shkollës;
- Mësimdhënësi në procesin mësimor nuk guxon të shkojë në klasë pa Ditarin personal dhe Librin e klasës;
- Mësimdhënësi patjetër merr pjesë në mbledhjen e Këshillit të mësimdhënësve, të Aktiveve profesionale dhe të Këshillit të klasës;
- Mësimdhënësi obligohet të marrë pjesë dhe të organizojë aktivitete edukative me nxënës;
- Mësimdhënësi mban përgjithësi për bazën materiale, didaktike etj, që e ka në ngarkim;
- Mësimdhënësi duhet detyrimisht t'i kompensojë orët e humbura, pavarësisht nga arsyet e humbjes, të ketë paraqitje të rregullt dhe të jetë korrekt në marrëdhënie me të tjerët;
- Mësimdhënësi duhet ta zbatojë me përpikëri udhëzimin administrativ të MASHT, që përcakton mënyrën e vlerësimit të nxënësve dhe shkallën e arritshme risë së nxënësve.
- Mësimdhënësi është i obliguar të paraqitet në shkollë së paku 15 minuta para fillimit të mësimit.

I. Kërkesat e përgjithshme formale:

Kushtet dhe kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve të stafit mësimor

Përzgjedhja e kandidatëve do të bëhet në bazë të kriterëve të përcaktuara me akte juridike që e rregullojnë fushën e arsimit para universitar, ashtu siç planifikohet me Udhëzimit Administrativ (MASHT) Nr.05/2021 për Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm.

II. Kushtet dhe Kualifikimi – Mësimdhënës i/e artit figurativ:

Fakulteti i arteve: Niveli Master Arsimor (300 ECTS); Sistemi katërvjeçar; Baçelor katërvjeçar 240 ECTS

Në mungese të kandidateve të kualifikuar të nivelit master arsimor, të sistemit katër vjeçar dhe baçelor katër vjeçar mund të pranohen niveli baçelor tre vjeçar për një vit shkollor, drejtimi arteve.

III. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme:

- Shkathësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, Internetit);
- Te këtë gatishmëri të punojë me të gjitha grupet, pa dallim moshe, gjinie, kulture, etnie, religjioni apo race.

IV. Kërkesat e përgjithshme për pranim në detyrë të zyrtares/it publik

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të këtë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të jetë i afte 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 më dashje;
- Të mos këtë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.
- Të këtë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe aftësinë e kërkuar për pozitën ,kategorinë, klasën, apo grupin përkatës
- Të kaloj më sukses procedurat e pranimit të përcaktuar në këtë ligj.

V. Dokumentacioni qe duhet paraqitur për aplikim:

- Formulari i aplikimit, i plotësuar;
- Kopjet e dokumentit personal (letërnjoftimi);
- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);
- Certifikatën që nuk është nen hetime.
- Certifikata të trajnimeve profesionale nëse ka;
- CV.

VI. Sqarime shtesë:

- Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë
- Të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi);
- Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe
- proporcional, siç specifikohet në Ligjin për Zyrtarët Publik;
- Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë dhe aplikacionet e mangëta nuk pranohen.

VII. Afati i Aplikimit: Konkursi është i hapur nga data 25.06.2024 deri më 24.07.2024.

VIII. Mënyra e vlerësimit dhe kriteret:

- Testimi me shkrim vlerësohet me 70 pikë totale me kalueshmëri prej 50 pikëve.
- Jetëshkrimi (CV) e/i kandidatit/ës vlerësohet me 10 pikë.
- Intervista vlerësohet me 20 pikë.
- Kalueshmëria është arritja e së paku 70 pikëve nga përmbledhja e të gjitha fazave të konkursit publik.

IX. Aplikimi bëhet vetëm në mënyre elektronike , nëpërmjet adresës elektronike: Njbni.Decani@rks-gov.net Nr. tel. 038 200 44 316

Formularët mund të merren në linkun: <https://kk.rks-gov.net/decan/wp-content/uploads/sites/9/2024/04/Aplikacioni-per-Punesim-Zyrtar-Publik.pdf> dhe në zyrën NJMBNJ në objektin e Komunës së Deçanit.

I njëjti duhet të plotësohet, të nënshkruhet, dhe se bashku me dokumentet e tjera të dërgohet në adresën e lartshënuar (attach).

Të gjitha dokumentet duhet të jenë të skanuara me formatin PDF.

Pas vlerësimit të kandidatëve, secili kandidat njoftohet në mënyrë individuale përmes e-mail adresës së aplikimit.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.



Mesaaxhimin e Burimeve Njerëzore



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore
Datë: 24.06.2024

Në bazë të neni 80 dhe 81 të ligjit për Zyrtarët Publik Nr. 08/L-197, neni 8 i Ligjit të Punës Nr. 03/L-212 dhe Udhëzimit Administrativ MFPT-Nr. 01/2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Udhëzimit Administrativ (MASHT) Nr.05/2021 për Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore shpall:

KONKURS

(Për plotësimin e vendit të lirë të punës)

1.Institucioni: Komuna e Deçanit

Drejtoria: Arsimit

Njësia: SHML "Vëllezërit Frashëri" Deçan

Titulli i vendit të punës: Mësimdhënës i/e Psikologjisë

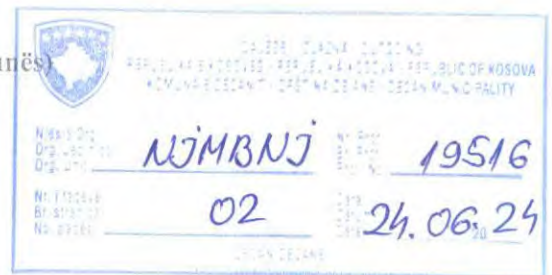
Numri i pozitave: Një (1)

Lloji i pozitave: Nëpunës i Shërbimit Publik

Koeficienti: E19-5.8

Kohëzgjatja e kontratës: E pacaktuar nga data 01.09.2024, ndërsa në mungesë të kualifikimit përkatës kualifikimet tjera janë në kohëzgjatje të kontratës një (1) vit shkollor.

Periudha e punës provuese : Gjashtë (6) muaj - **Orët e punës:** 10



I. Detyrat Kryesore të mësimdhënësit/ës:

- Misioni dhe detyra e mësimdhënësit është të zhvillojë te nxënësi qëndrim, njohuri, shkathtësi, dije dhe t'i japë informata sa më të sakta dhe korrekte në pikëpamje shkencore, kulturore e morale;
- Mësimdhënësi është përgjegjës për edukimin dhe formimin korrekt të nxënësve me normat dhe sjelljet e shëndosha morale;
- Të realizojë planin dhe programin e paraparë edukativ e arsimor, të respektojë rregullat e disiplinës, orarin e mësimit dhe të kërkojë nga nxënësit të kenë sjellje korrekte;
- Të vishet në përputhje me kodin etik të veshjes dhe me normat pedagogjike-arsimore të sistemit arsimor të Republikës së Kosovës. Në procesin mësimor mësimdhënësi ka për detyrë të mbajë uniformën e shkollës që e ka zgjedhur Këshilli Drejtues i Shkollës;
- Përveç procesit të rregullt mësimor, mësimdhënësi organizon takime të veçanta me grupe nxënësish ose me paralele të caktuara, për tematika dhe objektiva specifike, që do t'u shërbenin nevojave që kanë nxënësit për mësim plotësues ose për mësim shtesë;
- Mësimdhënësi harton planin vjetor dhe mujor, përgatit planin ditor, i cili duhet të jetë analitik, racional dhe të pasqyrojë teknologjitë bashkëkohore të mësimdhënies, punën në grupe, punën individuale, të mësuarit aktiv e krijues, bën vlerësimin e vazhdueshëm të nxënësve dhe në raste të veçanta përgatit edhe PIA-n;
- Mësimdhënësi duhet të jetë udhërrëfyes dhe t'i ndihmojë nxënësit në përdorimin e kompjuterëve,

projektorit, veglave muzikore dhe pajisjeve të tjera, të përgatisë orët e mësimit me demonstrime e me mjete konkrete: CD, DVD, tabela, vizatime etj.;

- Mësimdhënësi mban përgjegjësi për mirëmbajtjen e orendive dhe pajisjeve në klasat e mësimit, në laboratorë dhe në kabinete. Në rast të shkatërrimit ose dëmtimit, duhet të raportojë menjëherë te drejtori i shkollës, në të kundërtën do të detyrohet të paguajë vetë dëmin e shkaktuar;
- Mësimdhënësi mban përgjegjësi për praninë e nxënësve në mësim, evidentimin e mungesave sipas kërkesave dhe rregullave të caktuara nga MASHT;
- Mësimdhënësi vendos a duhet të lejojë nxënësin mos të jetë prezent në orën e mësimit, në rastet që i konsideron të arsyeshme; me këtë rast nxënësi shënohet në rubrikën e mungesave me shënimin “me leje” anash;
- Mësimdhënësi nuk ka të drejtë ta largojë nga ora mësimore nxënësin i cili nuk i respekton rregullat e sjelljes në orën e mësimit. Nëse problemi nuk mund të menaxhohet, atëherë ai adresohet te drejtori i shkollës apo te bashkëpunëtorët profesional në shkollë (nëse ka).
- Në rast të mungesës nga mësimi për arsye të ndryshme, mësimdhënësi është i obliguar ta njoftojë me kohë drejtorin e shkollës;
- Mësimdhënësi në procesin mësimor nuk guxon të shkojë në klasë pa Ditarin personal dhe Librin e klasës;
- Mësimdhënësi patjetër merr pjesë në mbledhjen e Këshillit të mësimdhënësve, të Aktiveve profesionale dhe të Këshillit të klasës;
- Mësimdhënësi obligohet të marrë pjesë dhe të organizojë aktivitete edukative me nxënës;
- Mësimdhënësi mban përgjithësi për bazën materiale, didaktike etj, që e ka në ngarkim;
- Mësimdhënësi duhet detyrimsht t’i kompensojë orët e humbura, pavarësisht nga arsyet e humbjes, të ketë paraqitje të rregullt dhe të jetë korrekt në marrëdhënie me të tjerët;
- Mësimdhënësi duhet ta zbatojë me përpikëri udhëzimin administrativ të MASHT, që përcakton mënyrën e vlerësimit të nxënësve dhe shkallën e arritshme risë së nxënësve.
- Mësimdhënësi është i obliguar të paraqitet në shkollë së paku 15 minuta para fillimit të mësimit.

I. Kërkesat e përgjithshme formale:

Kushtet dhe kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve të stafit mësimor

Përzgjedhja e kandidatëve do të bëhet në bazë të kriterëve të përcaktuara me akte juridike që e rregullojnë fushën e arsimit para universitar, ashtu siç planifikohet me Udhëzimit Administrativ (MASHT) Nr.05/2021 për Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm.

II. Kushtet dhe Kualifikimi – Mësimdhënës i/e Psikologjisë:

Fakulteti i Psikologjisë: Niveli Master Arsimit (300 ECTS); Sistemi katërvjeçar; Baçelor katërvjeçar 240 ECTS

Në mungese të kandidateve të kualifikuar të nivelit master arsimit, të sistemit katër vjeçar dhe baçelor katër vjeçar mund të pranohen niveli baçelor tre vjeçar për një vit shkollor, drejtimi psikologji.

III. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme:

- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, Internetit);
- Te këtë gatishmëri të punojë me të gjitha grupet, pa dallim moshe, gjinie, kulture, etnie, religjioni apo race.

IV. Kërkesat e përgjithshme për pranim në detyrë të zyrtares/it publik

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të këtë zotësi të plotë për të vepruar;
- 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 më dashje;
- Të mos këtë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.
- Të këtë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe aftësinë e kërkuar për pozitën ,kategorinë, klasën, apo grupin përkatës
- Të kaloj më sukses procedurat e pranimi të përcaktuar në këtë ligj.

V. Dokumentacioni qe duhet paraqitur për aplikim:

- Formulari i aplikimit, i plotësuar;
- Kopjet e dokumentit personal (letërnjoftimi);
- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);
- Certifikatën që nuk është nen hetime.
- Certifikata të trajnimeve profesionale nëse ka;
- CV.

VI. Sqarime shtesë:

- Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë
- Të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi);
- Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional, siç specifikohet në Ligjin për Zyrtarët Publik;
- Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë dhe aplikacionet e mangëta nuk pranohen.

VII. Afati i Aplikimit: Konkursi është i hapur nga data 25.06.2024 deri më 24.07.2024.

VIII. Mënyra e vlerësimit dhe kriteret:

- Testimi me shkrim vlerësohet me 70 pikë totale me kalueshmëri prej 50 pikëve.
- Jetëshkrimi (CV) e/i kandidatit/ës vlerësohet me 10 pikë.
- Intervista vlerësohet me 20 pikë.
- Kalueshmëria është arritja e së paku 70 pikëve nga përmbledhja e të gjitha fazave të konkursit publik.

IX. Aplikimi bëhet vetëm në mënyre elektronike , nëpërmjet adresës elektronike: Njbnj.Decani@rks-gov.net Nr. tel. 038 200 44 316

Formularët mund të merren në linkun: <https://kk.rks-gov.net/decan/wp-content/uploads/sites/9/2024/04/Aplikacioni-per-Punesim-Zyrtar-Publik.pdf> dhe në zyrën NJMBNJ në objektin e Komunës së Deçanit.

I njëjti duhet të plotësohet, të nënshkruhet, dhe së bashku me dokumentet e tjera të dërgohet në adresën e lartshënuar (attach).

Të gjitha dokumentet duhet të jenë të skanuara me formatin PDF.

Pas vlerësimit të kandidatëve, secili kandidat njoftohet në mënyrë individuale përmes e-mail adresës së aplikimit.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.



Në emër të Kryetarit të Komunës për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore
Datë: 24.06.2024

Në bazë të neni 80 dhe 81 të ligjit për Zyrtarët Publik Nr. 08/L-197, neni 8 i Ligjit të Punës Nr. 03/L-212 dhe Udhëzimit Administrativ MFPT-Nr. 01/2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Udhëzimit Administrativ (MASHT) Nr. 34/2014 Funksionimi i Shërbimit Pedagogjik – Psikologjik në Shkolla, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore shpall:

KONKURS

(Për plotësimin e vendit të lirë të punës)

1.Institucioni: Komuna e Deçanit

Drejtoria: Arsimit

1.Njësia: SHFMU "Isa Boletini" Isniq

Titulli i vendit të punës: Pedagoge i/e shkolle

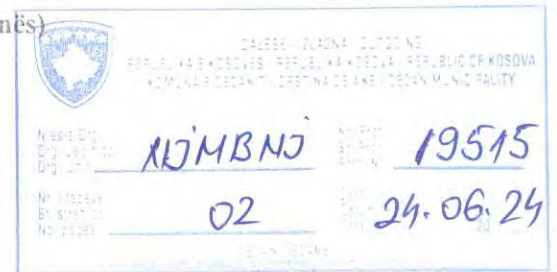
Numri i pozitave: Një (1)

Lloji i pozitave: Nëpunës i Shërbimit Publik

Koeficienti: E19-5.7

Kohëzgjatja e kontratës: E pacaktuar nga data 01.09.2024, ndërsa në mungesë të kualifikimit përkatës kualifikimit tjera janë në kohëzgjatje të kontratës një (1) vit shkollor.

Periudha e punës provuese : Gjashtë (6) muaj - **Orët e punës:** 40



I. Detyrat dhe përgjegjësitë e pedagogut:

- Të kujdeset për realizimin dhe përparimin e punës edukative-arsimore;
- Të kontribuojë në tejkalimin e problemeve që shfaqen në shkollë, si tek nxënësit, mësime të mësuara, prindërit dhe aktorët e tjerë relevantë;
- Të ndihmojë në hartimin dhe zbatimin e planit zhvillimor të shkollës;
- Të koordinojë punën e aktiveve profesionale;
- Të udhëzojë mësime të mësuara në realizimin e veprimtarisë mësimore për zbatimin e metodologjive bashkëkohore;
- Të monitorojë (hospitojë) dhe të analizojë procesin mësimor;
- Të inkurajojë bashkëpunimin ndërmjet mësime të mësuara;
- Të ndihmojë nxënësit në njohjen e potencialeve të veta, në socializimin e tyre për tejkalimin e vështirësive në të nxënë;
- Të përgatit raporte profesionale mujore dhe vjetore për drejtorin e shkollës;
- Të angazhohet në dy e më shumë shkolla, sipas nevojës (aty ku numri i nxënësve është i vogël);
- Të kryejë detyra të tjera, të caktuara nga drejtori dhe ato që janë përcaktuar me akte të tjera normative.

II. Kërkesat e përgjithshme formale:

Kushtet dhe kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve të stafit mësimor

Përzgjedhja e kandidatëve do të bëhet në bazë të kriterëve të përcaktuara me akte juridike që e rregullojnë fushën e arsimit para universitar, ashtu siç planifikohet me Udhëzimin Administrativ (MASHT) Nr. 34/2014 Funksionimi i Shërbimit Pedagogjik – Psikologjik në Shkolla.

III. Kushtet dhe Kualifikimi – Pedagog i/e shkolle:

Pedagog i shkollës – personi i cili ka përfunduar studimet e nivelit Master në degën e Pedagogjisë të Fakultetit Filozofik përkatësisht Fakultetin e Edukimit, studimet katërvjeçare në Degën e Pedagogjisë, (apo siç është rregulluar më UA 2014 për licencimin e mësimeve dhe bashkëpunëtoreve profesional).

Në mungesë të kandidateve të kualifikuar të nivelit master arsimor, të sistemit katër vjeçar dhe baçelor katër vjeçar mund të pranohen niveli baçelor tre vjeçar për një vit shkollor, drejtimi pedagogji.

IV. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme:

- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, Internetit);
- Te këtë gatishmëri të punojë me të gjitha grupet, pa dallim moshe, gjinie, kulture, etnie, religjioni apo race.

V. Kërkesat e përgjithshme për pranim në detyrë të zyrtares/it publik

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të këtë zotësi të plotë për të vepruar;
- 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 më dashje;
- Të mos këtë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.
- Të këtë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe aftësinë e kërkuar për pozitën ,kategorinë, klasën, apo grupin përkatës
- Të kaloj më sukses procedurat e pranimi të përcaktuar në këtë ligj.

VI. Dokumentacioni qe duhet paraqitur për aplikim:

- Formulari i aplikimit, i plotësuar;
- Kopjet e dokumentit personal (letërnjoftimi);
- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);
- Certifikatën që nuk është nen hetime.
- Certifikata të trajnimeve profesionale nëse ka;
- CV.

VII. Sfarime shtesë:

- Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë
- Të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi);
- Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe
- proporcional, siç specifikohet në Ligjin për Zyrtarët Publik;
- Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë dhe aplikacionet e mangëta nuk pranohen.

VIII. Afati i Aplikimit: Konkursi është i hapur nga data 25.06.2024 deri më 24.07.2024.

IX. Mënyra e vlerësimit dhe kriteret:

- Testimi me shkrim vlerësohet me 70 pikë totale me kalueshmëri prej 50 pikëve.
- Jetëshkrimi (CV) e/i kandidatit/ës vlerësohet me 10 pikë.
- Intervista vlerësohet me 20 pikë.
- Kalueshmëria është arritja e së paku 70 pikëve nga përmbledhja e të gjitha fazave të konkursit publik.

X. Aplikimi bëhet vetëm në mënyre elektronike , nëpërmjet adresës elektronike: Njbnj.Decani@rks-gov.net Nr. tel. 038 200 44 316

Formularët mund të merren në linkun: <https://kk.rks-gov.net/decan/wp-content/uploads/sites/9/2024/04/Aplikacioni-per-Punesim-Zyrtar-Publik.pdf> dhe në zyrën NJMBNJ në objektin e Komunës së Deçanit.

I njëjti duhet të plotësohet, të nënshkruhet, dhe se bashku me dokumentet e tjera të dërgohet në adresën e lartshënuar (attach).

Të gjitha dokumentet duhet të jenë të skanuara me formatin PDF.

Pas vlerësimit të kandidatëve, secili kandidat njoftohet në mënyrë individuale përmes e-mail adresës së aplikimit.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.

 Kryesia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore
Datë: 24.06.2024

Në bazë të neni 80 dhe 81 të ligjit për Zyrtarët Publik Nr. 08/L-197, neni 8 i Ligjit të Punës Nr. 03/L-212 dhe Udhëzimit Administrativ MFPT-Nr. 01/2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Udhëzimit Administrativ (MASHT) Nr. 34/2014 Funksionimi i Shërbimit Pedagogjik – Psikologjik në Shkolla, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore shpall:

KONKURS

(Për plotësimin e vendit të lirë të punës)

1. Institucioni: Komuna e Deçanit

Drejtoria: Arsimit

1. Njësia: SHFMU "Kuvendi i Verrave të Llukës" Llukë e Epërme

Titulli i vendit të punës: Psikolog i/e shkolle

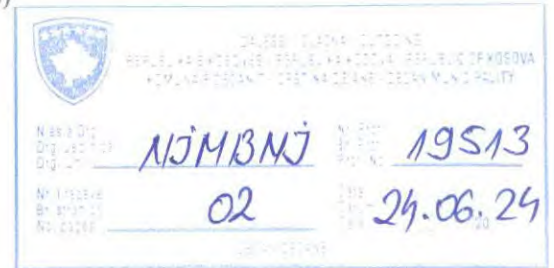
Numri i pozitave: Një (1)

Lloji i pozitave: Nëpunës i Shërbimit Publik

Koeficienti: E19-5.7

Kohëzgjatja e kontratës: E pacaktuar nga data 01.09.2024, ndërsa në mungesë të kualifikimit përkatës kualifikimit tjera janë në kohëzgjatje të kontratës një (1) vit shkollor.

Periudha e punës provuese : Gjashtë (6) muaj - **Orët e punës:** 40



I. Detyrat dhe përgjegjësitë e psikologut:

- Të vlerësojë dhe të interpretojë çështjet që kanë të bëjnë me procesin e të nxënësve dhe zhvillimin psikologjik, social dhe emocional të nxënësve;
- Të ofrojë ndihmë në tejkalimin e vështirësive të natyrës psikologjike me të gjithë aktorët në shkollë;
- Të ofrojë ndihmë në identifikimin e nxënësve me vështirësi në të nxënë dhe të nxënësve të talentuar;
- Të zhvillojë intervista me nxënës, mësimsdhënës e prindër, vëzhgime e procedura të ndryshme, me qëllim të vlerësimit objektiv, dhe propozon e zbaton masa për intervenime psiko- edukative individuale dhe në grup;
- Të mbajë lidhjet me arsimtarët lidhur me nxënësit të cilët kanë nevojë për ndihmë ose kanë probleme personale;
- T'i këshillojë nxënësit, të cilët kanë nevojë për ndihmë në mësim, për mësim plotësues;
- T'i këshillojë nxënësit për zgjedhjen e profesionit si dhe ata që kanë nevojë për këshilla për të tejkaluar problemet personale;
- Të përgatitë raporte mujore dhe vjetore për drejtorin e shkollës;
- Të angazhohet në dy e më shumë shkolla, sipas nevojës (aty ku numri i nxënësve është i vogël);
- Të angazhohet në komisionet profesionale;
- Të kryejë edhe detyra të tjera, të caktuara nga drejtori dhe ato që janë përcaktuar me akte të tjera normative.

II. Kërkesat e përgjithshme formale:

Kushtet dhe kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve të stafit mësimor

Përzgjedhja e kandidatëve do të bëhet në bazë të kriterëve të përcaktuara me akte juridike që e rregullojnë fushën e arsimit para universitar, ashtu siç planifikohet me Udhëzimin Administrativ (MASHT) Nr. 34/2014 Funksionimi i Shërbimit Pedagogjik – Psikologjik në Shkolla.

III. Kushtet dhe Kualifikimi – Psikolog i/e shkolle:

Psikolog i shkollës – personi i cili ka përfunduar studimet e nivelit Master në degën e Psikologjisë – drejtimi: Psikologji Shkollore dhe Këshillim, të Fakultetit Filozofik (apo siç është rregulluar më UA 2014 për licencimin e mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesional).

Në mungese të kandidateve të kualifikuar të nivelit master arsimor, të sistemit katër vjeçar dhe baçelor katër vjeçar mund të pranohen niveli baçelor tre vjeçar për një vit shkollor, drejtimi psikologji.

IV. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme:

- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, Internetit);
- Te këtë gatishmëri të punojë me të gjitha grupet, pa dallim moshe, gjinie, kulture, etnie, religjioni apo race.

V. Kërkesat e përgjithshme për pranim në detyrë të zyrtares/it publik

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të këtë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të jetë i afte në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës se prerë për kryerjen e një vepre penale më dashje;
- Të mos këtë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.
- Të këtë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe aftësinë e kërkuar për pozitën ,kategorinë, klasën, apo grupin përkatës
- Të kaloj më sukses procedurat e pranimi të përcaktuar në këtë ligj.

VI. Dokumentacioni qe duhet paraqitur për aplikim:

- Formulari i aplikimit, i plotësuar;
- Kopjet e dokumentit personal (letërnjoftimi);
- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);
- Certifikatën që nuk është nen hetime.
- Certifikata të trajnimeve profesionale nëse ka;
- CV.

VII. Sqarime shtesë:

- Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë
- Të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruar pa dëshmi);
- Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe
- proporcional, siç specifikohet në Ligjin për Zyrtarët Publik;
- Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë dhe aplikacionet e mangëta nuk pranohen.

VIII. Afati i Aplikimit: Konkursi është i hapur nga data 25.06.2024 deri më 24.07.2024.

IX. Mënyra e vlerësimit dhe kriteret:

- Testimi me shkrim vlerësohet me 70 pikë totale me kalueshmëri prej 50 pikëve.
- Jetëshkrimi (CV) e/i kandidatit/ës vlerësohet me 10 pikë.
- Intervista vlerësohet me 20 pikë.
- Kalueshmëria është arritja e së paku 70 pikëve nga përmbledhja e të gjitha fazave të konkursit publik.

X. Aplikimi bëhet vetëm në mënyre elektronike , nëpërmjet adresës elektronike: Njbnj.Decani@rks-gov.net Nr. tel. 038 200 44 316

Formularët mund të merren në linkun: <https://kk.rks-gov.net/decan/wp-content/uploads/sites/9/2024/04/Aplikacioni-per-Punesim-Zyrtar-Publik.pdf> dhe në zyrën NJMBNJ në objektin e Komunës së Deçanit.

I njëjti duhet të plotësohet, të nënshkruhet, dhe se bashku më dokumentet e tjera të dërgohet në adresën e lartshënuar (attach).

Të gjitha dokumentet duhet të jenë të skanuara me formatin PDF.

Pas vlerësimit të kandidatëve, secili kandidat njoftohet në mënyrë individuale përmes e-mail adresës së aplikimit.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.





Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore
Datë: 24.06.2024

Në bazë të neni 80 dhe 81 të ligjit për Zyrtarët Publik Nr. 08/L-197, neni 8 i Ligjit të Punës Nr. 03/L-212 dhe Udhëzimit Administrativ MFPT-Nr. 01/2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Udhëzimit Administrativ (MASHT) Nr. 34/2014 Funksionimi i Shërbimit Pedagogjik – Psikologjik në Shkolla, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore shpall:

KONKURS

(Për plotësimin e vendit të lirë të punës)

I. Institucioni: Komuna e Deçanit

Drejtoria: Arsimit

I. Njësia: IAAP "Tafil Kasumaj" Deçan

Titulli i vendit të punës: Psikolog i/e shkolle

Numri i pozitave: Një (1)

Lloji i pozitave: Nëpunës i Shërbimit Publik

Koeficienti: E19-5.7

Kohëzgjatja e kontratës: E pacaktuar nga data 01.09.2024, ndërsa në mungesë të kualifikimit përkatës kualifikimit tjera janë në kohëzgjatje të kontratës një (1) vit shkollor.

Periodha e punës provuese : Gjashtë (6) muaj - **Orët e punës:** 40



I. Detyrat dhe përgjegjësitë e psikologut:

- Të vlerësojë dhe të interpretojë çështjet që kanë të bëjnë me procesin e të nxëniet dhe zhvillimin psikologjik, social dhe emocional të nxënësve;
- Të ofrojë ndihmë në tejkalimin e vështirësive të natyrës psikologjike me të gjithë aktorët në shkollë;
- Të ofrojë ndihmë në identifikimin e nxënësve me vështirësi në të nxënë dhe të nxënësve të talentuar;
- Të zhvillojë intervista me nxënës, mësues, prindër, vëzhgime e procedura të ndryshme, me qëllim të vlerësimit objektiv, dhe propozon e zbaton masa për intervenime psiko- edukative individuale dhe në grup;
- Të mbajë lidhjet me arsimtarët lidhur me nxënësit të cilët kanë nevojë për ndihmë ose kanë probleme personale;
- T'i këshillojë nxënësit, të cilët kanë nevojë për ndihmë në mësim, për mësim plotësues;
- T'i këshillojë nxënësit për zgjedhjen e profesionit si dhe ata që kanë nevojë për këshilla për të tejkeluar problemet personale;
- Të përgatitë raporte mujore dhe vjetore për drejtorin e shkollës;
- Të angazhohet në dy e më shumë shkolla, sipas nevojës (aty ku numri i nxënësve është i vogël);
- Të angazhohet në komisionet profesionale;
- Të kryejë edhe detyra të tjera, të caktuara nga drejtori dhe ato që janë përcaktuar me akte të tjera normative.

II. Kërkesat e përgjithshme formale:

Kushtet dhe kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve të stafit mësimor

Përzgjedhja e kandidatëve do të bëhet në bazë të kriterëve të përcaktuara me akte juridike që e rregullojnë fushën e arsimit para universitar, ashtu siç planifikohet me Udhëzimin Administrativ (MASHT) Nr. 34/2014 Funksionimi i Shërbimit Pedagogjik – Psikologjik në Shkolla.

III. Kushtet dhe Kualifikimi – Psikolog i/e shkollë:

Psikolog i shkollës – personi i cili ka përfunduar studimet e nivelit Master në degën e Psikologjisë – drejtimi: Psikologji Shkollë dhe Këshillim, të Fakultetit Filozofik (apo siç është rregulluar më UA 2014 për licencimin e mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesional).

Në mungese të kandidateve të kualifikuar të nivelit master arsimor, të sistemit katër vjeçar dhe baçelor katër vjeçar mund të pranohen niveli baçelor tre vjeçar për një vit shkollor, drejtimi psikologji.

IV. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme:

- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, Internetit);
- Te këtë gatishmëri të punojë me të gjitha grupet, pa dallim moshe, gjinie, kulture, etnie, religjioni apo race.

V. Kërkesat e përgjithshme për pranim në detyrë të zyrtares/it publik

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të këtë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të jetë i afte në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës se prerë për kryerjen e një vepre penale më dashje;
- Të mos këtë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.
- Të këtë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe aftësinë e kërkuar për pozitën ,kategorinë, klasën, apo grupin përkatës
- Të kaloj më sukses procedurat e pranimit të përcaktuar në këtë ligj.

VI. Dokumentacioni qe duhet paraqitur për aplikim:

- Formulari i aplikimit, i plotësuar;
- Kopjet e dokumentit personal (letërnjoftimi);
- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);
- Certifikatën që nuk është nen hetime.
- Certifikata të trajnimeve profesionale nëse ka;
- CV.

VII. Sqarime shtesë:

- Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë
- Të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi);
- Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe
- proporcional, siç specifikohet në Ligjin për Zyrtarët Publik;
- Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë dhe aplikacionet e mangëta nuk pranohen.

VIII. Afati i Aplikimit: Konkursi është i hapur nga data 25.06.2024 deri më 24.07.2024.

IX. Mënyra e vlerësimit dhe kriteret:

- Testimi me shkrim vlerësohet me 70 pikë totale me kalueshmëri prej 50 pikëve.
- Jetëshkrimi (CV) e/i kandidatit/ës vlerësohet me 10 pikë.
- Intervista vlerësohet me 20 pikë.
- Kalueshmëria është arritja e së paku 70 pikëve nga përmbledhja e të gjitha fazave të konkursit publik.

X. Aplikimi bëhet vetëm në mënyre elektronike , nëpërmjet adresës elektronike: Njbnj.Decani@rks-gov.net Nr. tel. 038 200 44 316

Formularët mund të merren në linkun: <https://kk.rks-gov.net/decan/wp-content/uploads/sites/9/2024/04/Aplikacioni-per-Punesim-Zyrtar-Publik.pdf> dhe në zyrën NJMBNJ në objektin e Komunës së Deçanit.

I njëjti duhet të plotësohet, të nënshkruhet, dhe se bashku me dokumentet e tjera të dërgohet në adresën e lartshënuar (attach).

Të gjitha dokumentet duhet të jenë të skanuara me formatin PDF.

Pas vlerësimit të kandidatëve, secili kandidat njoftohet në mënyrë individuale përmes e-mail adresës së aplikimit.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.



Mesaqir Mehmeti
Menaxhimi i Burimeve Njerëzore



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore
Datë: 24.06.2024

Në bazë të neni 80 dhe 81 të ligjit për Zyrtarët Publik Nr. 08/L-197, neni 8 i Ligjit të Punës Nr. 03/L-212 dhe Udhëzimit Administrativ MFPT-Nr. 01/2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Udhëzimit Administrativ (MASHT) Nr. 34/2014 Funksionimi i Shërbimit Pedagogjik – Psikologjik në Shkolla, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore shpall:

KONKURS

(Për plotësimin e vendit të lirë të punës)

I. Institucioni: Komuna e Deçanit

Drejtoria: Arsimit

I. Njësia: SHFMU "Lidhja e Prizrenit" në Deçan

Titulli i vendit të punës: Psikolog i/e shkolle

Numri i pozitave: Një (1)

Lloji i pozitave: Nëpunës i Shërbimit Publik

Koeficienti: E19-5.7

Kohëzgjatja e kontratës: E pacaktuar nga data 01.09.2024, ndërsa në mungesë të kualifikimit përkatës kualifikimit tjera janë në kohëzgjatje të kontratës një (1) vit shkollor.

Periudha e punës provuese : Gjashtë (6) muaj - **Orët e punës:** 40

		DEÇAN, DEÇAN, DEÇAN REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKI E KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVA KOMUNA E DEÇANIT / OPSTINA DEÇAN / DEÇAN MUNICIPALITY	
Nr. i konkursit	<u>NJMBNJ</u>	Nr. i vendit të punës	<u>19512</u>
Nr. i detyrës	<u>02</u>	Nr. i datës së shpalljes	<u>24.06.24</u>

I. Detyrat dhe përgjegjësitë e psikologut:

- Të vlerësojë dhe të interpretojë çështjet që kanë të bëjnë me procesin e të nxënësve dhe zhvillimin psikologjik, social dhe emocional të nxënësve;
- Të ofrojë ndihmë në tejkalimin e vështirësive të natyrës psikologjike me të gjithë aktorët në shkollë;
- Të ofrojë ndihmë në identifikimin e nxënësve me vështirësi në të nxënë dhe të nxënësve të talentuar;
- Të zhvillojë intervista me nxënës, mësues, prindër, vëzhgime e procedura të ndryshme, me qëllim të vlerësimit objektiv, dhe propozon e zbaton masa për intervenime psiko- edukative individuale dhe në grup;
- Të mbajë lidhjet me arsimtarët lidhur me nxënësit të cilët kanë nevojë për ndihmë ose kanë probleme personale;
- T'i këshillojë nxënësit, të cilët kanë nevojë për ndihmë në mësim, për mësim plotësues;
- T'i këshillojë nxënësit për zgjedhjen e profesionit si dhe ata që kanë nevojë për këshilla për të tejkaluar problemet personale;
- Të përgatitë raporte mujore dhe vjetore për drejtorin e shkollës;
- Të angazhohet në dy e më shumë shkolla, sipas nevojës (aty ku numri i nxënësve është i vogël);
- Të angazhohet në komisionet profesionale;
- Të kryejë edhe detyra të tjera, të caktuara nga drejtori dhe ato që janë përcaktuar me akte të tjera normative.

II. Kërkesat e përgjithshme formale:

Kushtet dhe kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve të stafit mësimor

Përzgjedhja e kandidatëve do të bëhet në bazë të kritereve të përcaktuara me akte juridike që e rregullojnë fushën e arsimit para universitar, ashtu siç planifikohet me Udhëzimin Administrativ (MASHT) Nr. 34/2014 Funkionimi i Shërbimit Pedagogjik – Psikologjik në Shkollë.

III. Kushtet dhe Kualifikimi – Psikolog i/e shkolle:

Psikolog i shkollës – personi i cili ka përfunduar studimet e nivelit Master në degën e Psikologjisë – drejtimi: Psikologji Shkollore dhe Këshillim, të Fakultetit Filozofik (apo siç është rregulluar më UA 2014 për licencimin e mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesional).

Në mungesë të kandidateve të kualifikuar të nivelit master arsimor, të sistemit katër vjeçar dhe baçelor katër vjeçar mund të pranohen niveli baçelor tre vjeçar për një vit shkollor, drejtimi psikologji.

IV. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme:

- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, Internetit);
- Te këtë gatishmëri të punojë me të gjitha grupet, pa dallim moshe, gjinie, kulture, etnie, religjioni apo race.

V. Kërkesat e përgjithshme për pranim në detyrë të zyrtares/it publik

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të këtë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të jetë i afte në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës se prerë për kryerjen e një vepre penale më dashje;
- Të mos këtë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.
- Të këtë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe aftësinë e kërkuar për pozitën ,kategorinë, klasën, apo grupin përkatës
- Të kaloj më sukses procedurat e pranimit të përcaktuar në këtë ligj.

VI. Dokumentacioni qe duhet paraqitur për aplikim:

- Formulari i aplikimit, i plotësuar;
- Kopjet e dokumentit personal (letërnjoftimi);
- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);
- Certifikatën që nuk është nen hetime.
- Certifikata të trajnimeve profesionale nëse ka;
- CV.

VII. Sfarime shitesë:

- Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë
- Të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi);
- Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe
- proporcional, siç specifikohet në Ligjin për Zyrtarët Publik;
- Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë dhe aplikacionet e mangëta nuk pranohen.

VIII. Afati i Aplikimit: Konkursi është i hapur nga data 25.06.2024 deri më 24.07.2024.

IX. Mënyra e vlerësimit dhe kriteret:

- Testimi me shkrim vlerësohet me 70 pikë totale me kalueshmëri prej 50 pikëve.
- Jetëshkrimi (CV) e/i kandidatit/ës vlerësohet me 10 pikë.
- Intervista vlerësohet me 20 pikë.
- Kalueshmëria është arritja e së paku 70 pikëve nga përmbledhja e të gjitha fazave të konkursit publik.

X. Aplikimi bëhet vetëm në mënyre elektronike , nëpërmjet adresës elektronike: Njbnj.Decani@rks-gov.net Nr. tel. 038 200 44 316

Formularët mund të merren në linkun: <https://kk.rks-gov.net/decan/wp-content/uploads/sites/9/2024/04/Aplikacioni-per-Punesim-Zyrtar-Publik.pdf> dhe në zyrën NJMBNJ në objektin e Komunës së Deçanit.

I njëjti duhet të plotësohet, të nënshkruhet, dhe se bashku me dokumentet e tjera të dërgohet në adresën e lartshënuar (attach).

Të gjitha dokumentet duhet të jenë të skanuara me formatin PDF.

Pas vlerësimit të kandidatëve, secili kandidat njoftohet në mënyrë individuale përmes e-mail adresës së aplikimit.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.



Menaxhimin e Burimeve Njerëzore



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore
Datë: 24.06.2024

Në bazë të neni 80 dhe 81 të ligjit për Zyrtarët Publik Nr. 08/L-197, neni 8 i Ligjit të Punës Nr. 03/L-212 dhe Udhëzimit Administrativ MFPT-Nr. 01/2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Udhëzimit Administrativ (MASHT) Nr. 34/2014 Funksionimi i Shërbimit Pedagogjik – Psikologjik në Shkolla, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore shpall:

KONKURS

(Për plotësimin e vendit të lirë të punës)

I. Institucioni: Komuna e Deçanit

Drejtoria: Arsimit

I. Njësia: SHFMU "Kuvendi i Verrave të Llukës" Llukë e Epërme

Titulli i vendit të punës: Pedagoge i/e shkolle

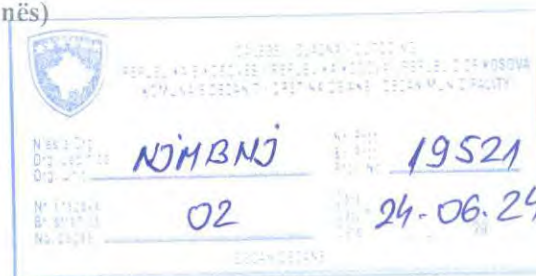
Numri i pozitave: Një (1)

Lloji i pozitave: Nëpunës i Shërbimit Publik

Koeficienti: E19-5.7

Kohëzgjatja e kontratës: E pacaktuar nga data 01.09.2024, ndërsa në mungesë të kualifikimit përkatës kualifikimit tjera janë në kohëzgjatje të kontratës një (1) vit shkollor.

Periudha e punës provuese : Gjashtë (6) muaj - **Orët e punës:** 40



I. Detyrat dhe përgjegjësitë e pedagogut:

- Të kujdeset për realizimin dhe përparimin e punës edukative-arsimore;
- Të kontribuojë në tejkalimin e problemeve që shfaqen në shkollë, si tek nxënësit, mësimsdhënësit, prindërit dhe aktorët e tjerë relevantë;
- Të ndihmojë në hartimin dhe zbatimin e planit zhvillimor të shkollës;
- Të koordinojë punën e aktiveve profesionale;
- Të udhëzojë mësimsdhënësit në realizimin e veprimtarisë mësimore për zbatimin e metodologjive bashkëkohore;
- Të monitorojë (hospitohet) dhe të analizojë procesin mësimor;
- Të inkurajojë bashkëpunimin ndërmjet mësimsdhënëseve;
- Të ndihmojë nxënësit në njohjen e potencialeve të veta, në socializmin e tyre për tejkalimin e vështirësive në të nxënë;
- Të përgatit raporte profesionale mujore dhe vjetore për drejtorin e shkollës;
- Të angazhohet në dy e më shumë shkolla, sipas nevojës (aty ku numri i nxënësve është i vogël);
- Të kryejë detyra të tjera, të caktuara nga drejtori dhe ato që janë përcaktuar me akte të tjera normative.

II. Kërkesat e përgjithshme formale:

Kushtet dhe kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve të stafit mësimor

Përzgjedhja e kandidatëve do të bëhet në bazë të kriterëve të përcaktuara me akte juridike që e rregullojnë fushën e arsimit para universitar, ashtu siç planifikohet me Udhëzimin Administrativ (MASHT) Nr. 34/2014 Funksionimi i Shërbimit Pedagogjik – Psikologjik në Shkollë.

III. Kushtet dhe Kualifikimi – Pedagog i/e shkolle:

Pedagog i shkollës – personi i cili ka përfunduar studimet e nivelit Master në degën e Pedagogjisë të Fakultetit Filozofik përkatësisht Fakultetin e Edukimit, studimet katërvjeçare në Degën e Pedagogjisë, (apo siç është rregulluar më UA 2014 për licencimin e mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesional).

Në mungese të kandidateve të kualifikuar të nivelit master arsimor, të sistemit katër vjeçar dhe baçelor katër vjeçar mund të pranohen niveli baçelor tre vjeçar për një vit shkollor, drejtimi pedagogji.

IV. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme:

- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, Internetit);
- Te këtë gatishmëri të punojë me të gjitha grupet, pa dallim moshe, gjinie, kulture, etnie, religjioni apo race.

V. Kërkesat e përgjithshme për pranim në detyrë të zyrtares/it publik

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të këtë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të jetë i afte në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës se prerë për kryerjen e një vepre penale më dashje;
- Të mos këtë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.
- Të këtë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe aftësinë e kërkuar për pozitën ,kategorinë, klasën, apo grupin përkatës
- Të kaloj më sukses procedurat e pranimit të përcaktuar në këtë ligj.

VI. Dokumentacioni qe duhet paraqitur për aplikim:

- Formulari i aplikimit, i plotësuar;
- Kopjet e dokumentit personal (letërnjoftimi);
- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);
- Certifikatën që nuk është nen hetime.
- Certifikata të trajnimeve profesionale nëse ka;
- CV.

VII. Sqarime shtesë:

- Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë
- Të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi);
- Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe
- proporcional, siç specifikohet në Ligjin për Zyrtarët Publik;
- Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë dhe aplikacionet e mangëta nuk pranohen.

VIII. Afati i Aplikimit: Konkursi është i hapur nga data 25.06.2024 deri më 24.07.2024.

IX. Mënyra e vlerësimit dhe kriteret:

- Testimi me shkrim vlerësohet me 70 pikë totale me kalueshmëri prej 50 pikëve.
- Jetëshkrimi (CV) e/i kandidatit/ës vlerësohet me 10 pikë.
- Intervista vlerësohet me 20 pikë.
- Kalueshmëria është arritja e së paku 70 pikëve nga përmbledhja e të gjitha fazave të konkursit publik.

X. Aplikimi bëhet vetëm në mënyre elektronike , nëpërmjet adresës elektronike: Njbnj.Decani@rks-gov.net Nr. tel. 038 200 44 316

Formularët mund të merren në linkun: <https://kk.rks-gov.net/decan/wp-content/uploads/sites/9/2024/04/Aplikacioni-per-Punesim-Zyrtar-Publik.pdf> dhe në zyrën NJMBNJ në objektin e Komunës së Deçanit.

I njëjti duhet të plotësohet, të nënshkruhet, dhe se bashku me dokumentet e tjera të dërgohet në adresën e lartshënuar (attach).

Të gjitha dokumentet duhet të jenë të skanuara me formatin PDF.

Pas vlerësimit të kandidatëve, secili kandidat njoftohet në mënyrë individuale përmes e-mail adresës së aplikimit.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.

 Njësitë e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore