



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/ REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E GJAKOVËS
OPŠTINA DJAKOVICA/MUNICIPALITY OF GJAKOVA



Jedinica za upravljanje ljudskim resursima na osnovu člana 78 stav 2, člana 79, člana 80, člana 81 i člana 82 stav 2 Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, člana 5 stav c Zakona br. 03/L-068 o obrazovanju u opštinama Republike Kosovo, Administrativno uputstvo (MONT) broj 05/2021 i 01/2022 za Normativ o stručnom okviru opšteg obrazovanja, Administrativno uputstvo (MONT) broj 05/2015 Normativ za nastavnike stručnog obrazovanja kao i član 2 stav 2 Statuta Opštine Đakovica, objavljuje:

KONKURS ZA PRIJEM

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate

| | |
|----------------------------|---------------------------|
| Naziv Grupe: | Grupa za obrazovanje |
| Institucija: | Opština Đakovica |
| Jedinica: | Direktorijat Obrazovanja |
| Vrsta Pozicije: | Službenik za javne službe |
| Datum obaveštenja: | 13.06.2024 |
| Rok za Aplikiranje: | 14.06.2024 – 13.07.2024 |
| Referentni broj: | 01-111/01-9235 |

1. Opšti opis posla:

- a. Da realizuje sprovođenje nastavnog plana i programa za relevantno radno mesto, na osnovu relevantnog zakonodavstva;
- b. Da realizuje radne zadatke koji obezbeđuju kvalitet i stručnu kompetentnost u nastavnom procesu;
- c. Da pravilno pripremi godišnji, mesečni i dnevni plan časa, u skladu sa nastavnim planom i programom i u skladu sa zahtevima za prilagođavanje nastave, veština i individualnih sklonosti svakog učenika;
- d. Poznavanje širokog repertoara nastavnih stilova i umeće da primeni one koji najbolje odgovaraju situaciji u učionici;
- e. Da efikasno koristi raspoložive resurse;
- f. Da planira, vodi i posmatra učenje i ponašanje svakog učenika;
- g. Da implementira nove metodologije evaluacije u skladu sa smernicama nastavnog plana i programa;
- h. Da stvara atmosferu rada i discipline, bez upotrebe metoda kažnjavanja ili različitih oblika ponižavanja učenika;
- i. Da redovno proverava i čuva evidenciju o uspehu i pojedinačnom napretku svakog učenika i da može da izveštava roditelje ili staratelj deteta direktno za napredovanje učenika po zahtevu;
- j. Probuditi radoznalost učenika za učenje i podstaći ih da samostalno uče;
- k. Da se stara o kontinuiranom individualnom profesionalnom razvoju prema planiranom planu i da se stara o realizaciji planiranog;
- l. Biti u stalnoj komunikaciji sa porodicom svakog učenika kroz individualne sastanke sa roditeljima/starateljima deteta;
- m. Da pomogne kolege da unaprede kvalitet rada;
- n. Da nadgleda i vodi učenike u procesu učenja;
- o. Da učestvuje u radu organa škole;
- p. Da aktivno učestvuje u pripremi programa i događaja u školi, na zahtev direktora škole.
- q. Da aktivno učestvuje u vannastavnim aktivnostima sa učenicima i odgovorno sprovodi ekskurzije; sa učenicima u zemlji i van nje, prema uputstvima direktora škole;

- r. Da iskazuje poštovanje, kolegijalno i ne-diskriminatorско ponašanje prema kolegama sa kojima radi ;
- s. Da pruža maksimalnu diskreciju u vezi sa svim radnim stvarima, uključujući zadržavanje informacija (ako nisu javne), koje se odnose na proces rada i izveštaje koje je kreirao, ne saopštavajući ove informacije bilo kom fizičkom ili pravnom licu, osim kada su takve informacije predviđene u okviru dužnosti prema ovom ugovoru ili ovlašćenju službenika kome podnosi izveštaj;
- t. Da drži razredni čas i dezurstvo;
- u. Zaposleni je dužan da poštuje Etički kodeks Opštine Đakovica koji se primenjuje na sve javne službenike koji su zaposleni u Opštini Đakovica;
- v. Obavlja sve druge dužnosti u skladu sa zakonima i propisima koje s vremena na vreme može razumno zahtevati supervizor.

2. Opšti uslovi za prijem:

- a. Da je državljanin Republike Kosovo;
- b. Da ima punu sposobnost za delovanje, prema zakonima na snazi;
- c. Da vlada jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- d. Da je zdravstveno sposoban za obavljanje relevantnog zadatka;
- e. Da nije pravosnažnom presudom osuđivan za umišljajno krivično delo;
- f. Da nema disciplinsku meru za razrešenje sa funkcije javnog funkcionera, razrešenog u skladu sa ovim zakonom.
- g. Da ima obrazovanje, profesionalno radno iskustvo/ili sposobnosti koje su tražene u skladu sa pozicijom, kategorijom, ili određenoj grupi
- h. Da uspešno prođe procedure prijema koje su određene Zakonom Javnih Službenika

3. Opšti formalni zahtevi:

Prema Administrativnom uputstvu (MONT) broj 05/2021 i 01/2022 za Normativ o stručnom okviru opšteg obrazovanja i administrativnog uputstva (MONT) broj 05/2015 Normativ za nastavnike stručnog obrazovanja.

4. Trenutno slobodna radna mesta: (koja su potrebna za školsku 2024/25):

| Br. | Naziv pozicije | Status | Radno mesto |
|-----|--|--|--|
| 1. | Dva (2) nastavnika za predmet Mašinstva sa 37 nastavnih časova nedeljno. Nastavnik za predmet građevinarstvo. Nastavnik za predmet elektrotehnika. | Slobodno mesto Slobodna mesta i zamena Slobodna mesta i zamena | VSTŠ “Nexhmedin Nixha” VSTŠ “Nexhmedin Nixha”, zavisno od potrebe. VSTŠ “Nexhmedin Nixha”, zavisno od potrebe. |
| 2. | Nastavnik za ekonomske predmete. Nastavnik za pravne predmete. Nastavnik poljoprivrednih predmeta. Nastavnik za predmet Prehrambena tehnologija. Nastavnik za predmet Veterinarska medicina. Nastavnik za predmet hotelijerstva | Slobodna mesta i zamena | VSEŠ “Kadri Kusari”, zavisno od potrebe. |

| | | | |
|-----|--|--|---|
| 3. | Nastavnik za medicinske predmete. Nastavnik za farmaceutske predmete. | Slobodna mesta i zamena | VSMŠ "Hysni Zajmi", zavisno od potrebe. |
| 4. | Tri (3) nastavnika za predmet klavir sa 56 časova nedeljno. Jedan (1) nastavnik za predmet violončelo sa 10 časova Jedan (1) nastavnik za predmet udaraljke sa 20 časova nedeljno Jedan (1) nastavnik za predmet fagot sa 10 časova nedeljno. Jedan (1) nastavnik za predmet kontrabas sa 10 časova Jedan (1) nastavnik za predmet korno sa 10 časova nedeljno. Jedan (1) nastavnik za predmet harmonija sa 6 časova po nedelja Jedan (1) nastavnik za predmet flauta sa 20 časova nedeljno. Jedan (1) nastavnik za predmet solfedo sa 10 časova nedeljno. | Slobodno mesto Slobodno mesto Slobodno mesto Slobodno mesto Slobodno mesto Slobodno mesto Zamena Zamena | Muzička škola "Prenk Jakova" |
| 5. | Nastavnik za predmet nemački jezik. | Slobodna mesta i zamena | U školama opštine Đakovica, u zavisnosti od potrebe |
| 6. | Nastavnik za predmet matematika. | Slobodna mesta i zamena | U školama opštine Đakovica, u zavisnosti od potrebe |
| 7. | Nastavnik za predmet informacione tehnologije. | Slobodna mesta i zamena | U školama opštine Đakovica, u zavisnosti od potrebe |
| 8. | Nastavnik za predmet fizičko vaspitanje. | Slobodna mesta i zamena | U školama opštine Đakovica, u zavisnosti od potrebe |
| 9. | Nastavnik za predmet likovna umetnost. | Slobodna mesta i zamena | U školama opštine Đakovica, u zavisnosti od potrebe |
| 10. | Nastavnik za predmet biologija. | Slobodna mesta i zamena | U školama opštine Đakovica, u zavisnosti od potrebe |
| 11. | Nastavnik za predmet hemija. | Slobodna mesta i zamena | U školama opštine Đakovica, u zavisnosti od potrebe |
| 12. | Nastavnik za predmet fizike. | Slobodna mesta i zamena | U školama opštine Đakovica, u zavisnosti od potrebe |
| 13. | Učitelj za predškolski uzrast. | Slobodna mesta i zamena | U školama opštine Đakovica, u zavisnosti od potrebe |

5. Način prijavljivanja:

Prijave se primaju u *Informativnom centru*, prizemlje u upravnoj zgradi opštine Đakovica i mogu se preuzeti sa zvanične veb stranice Opštine Đakovica, i popunjene se lično dostavljaju u prijemnoj kancelariji ili poštom na ovu adresu: *Opština Đakovica, Ul. "OVK" br. 53, 50.000 Đakovica jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima III-sprat*

6. Dokumentacija koja se podnosi za prijavu:

- a. Formular za prijavu, popunjen;
- b. Kopije ličnih dokumenata (lična karta ili pasoš);
- c. Relevantni dokaz da kandidat ima punu radnu sposobnost (koje podnosi kandidat ako je izabran za imenovanje nakon završetka evaluacije u skladu sa postignutim rezultatom);
- d. Medicinski dokaz da je kandidat dobrog zdravstvenog stanja za obavljanje relevantnog zadatka (predočen ako je kandidat izabran za imenovanje);
- e. Dokument da niste pravosnažno osuđivani (izdaje Osnovni sud, ne stariji od 6 meseci).
- f. Ukoliko je trajanje u vezi sa traženim radnim iskustvom u javnom sektoru, onda je potrebno da se od ustanove u kojoj je kandidat radio potvrdi da nema na snazi disciplinske mere za prekršaj, ozbiljnog razrešenja u skladu sa Zakonom o javnim funkcionerima;
- g. Kopije diploma koje su izdale obrazovne institucije (lica koja su diplomirala van Kosova moraju imati diplome overene od strane Ministarstva prosvete);
- h. Kopije dokaza o zaposlenju;
- i. Kopije sertifikata o obuci;

7. Način ocenjivanja kandidata/aplikanata:

- a. Pismenim putem
- b. Intervju

8. Način obaveštavanja i komunikacije sa kandidatima i objavljivanja konačnih rezultata:

Preko sajta Opštine Đakovica (<https://kk.rks-gov.net/gjakove/>) i portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>).

9. Dodatna pojašnjenja:

- a. Dokumenti moraju biti u kopijama jer se ne vraćaju, dok će se originali tražiti tokom intervjua.
- b. Tačnim i istinitim informacijama će se smatrati samo oni podaci koji su dokazani sa dokumentima (ne samo oni koji su deklarirani bez dokaza);
- c. Prijave poslate nakon isteka roka i nepotpune prijave neće biti prihvaćene.
- d. Kandidati imaju pravo da se prijave u jednu ili više škola. U takvim slučajevima pripremite posebnu dokumentaciju za svaku školu u koju se prijavljujete.