



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Komuna Drenas/Gllogoc
Opština Glogovac / Municipality of Gllogoc



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njërzore/ Jedinica za Single Resource Manager

Në vështrim të nenit 37 pika 6 e Ligjit nr. 08/L-197 për Zyrtaret Publikë të Republikës së Kosovës, Rregulloren (QRK) nr. 03/2024 për themelimin e marrëdhënies së punës kontratë për periudhë të caktuar, si dhe kërkesës së Drejtorisë për Arsim, Komuna e Drenasit shpallë:

KONKURS I JASHTËM

Për plotësimin e disa vendit të lirë të punës

Institucioni: Komuna e Drenasit/Gllogocit

Drejtoria: Drejtoria për Arsim

Titulli i vendit të punës: Nëpunës/e teknik/edhe mbështetës/e 3

Numri i kërkuar: 1

Vendi i punës: SHFMU” Hasan Prishtina” në Llapushnik.

Koeficienti: 3.76

Data e shpalljes:30.04.52024

Kohëzgjatja e Kontratës: Në kohë të caktuar, sipas Ligjit nr. 08/L-197 për Zyrtaret Publikë,

Orë pune në javë: 40

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Personeli tekniko-shërbyes (pastruesit) janë përgjegjës për mbajtjen e higjienës, si në shkolle e objektet tjera shkollore, ashtu edhe në ambientin e jashtëm të shkollës.
2. Personeli tekniko-shërbyes pastron korridoret e institucionit edukativo-arsimor (më leckë të lagur) se paku dy herë brenda një ndërrimi ndërsa tualetet pas çdo ndërrimi.
3. Personeli tekniko-shërbyes pastron klasat dhe lokalet në tërësi pas mbarimit të mësimi, bankat, karriget e nxënësve , kurse xhamat e dritareve dhe të korridoreve për çdo tre muaj, xhamat e zyrave pastrohen çdo javë.
4. Ky personel bën përgatitjen më kohë te mësonjëtoreve, kurse ndezjen e stufave e bën se paku një ore para fillimit të mësimi.

5. Kryen edhe pune të tjera që urdhëron drejtori, zëvendës drejtori ose zyrtari administrativ i shkollës e që janë në interes për mbajtjen e higjienës në klasë dhe ambientet tjera të shkollës.
6. Personeli tekniko-shërbyes dhe i mirëmbajtjes janë në varësi të drejtpërdrejt të zyrtarit administrativ të shkollës dhe të drejtorit.
7. Personeli tekniko-shërbyes nuk i lejohet ndëshkimi i nxënësve, fyerja apo injorimi i tyre gjatë punës.
8. Nuk i lejohet fyerja e personelit arsimor apo personelit tjetër.
9. Raporton më shkrim në librin e kujdestarisë së shkollës pas çdo ndërrimi.

Kriteret e përgjithshme të pranimit:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë të veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njëren nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rend në institucion public për puntorët e punësuar në institucione publike,(ndërsa për kandidatët që nuk janë të punësuar në institucione publike, të sjellet vetëm një deklaratë me shkrim, që nuk ka masë disiplinore;
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës për të cilin aplikon; si dhe
- Të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara me ligjet përkatëse në fuqi.

Kualifikimi, përvoja, aftësit dhe shkathtësit tjera:

- Shkolla e mesme
- Certifikata, licenca kur kërkohen me legjislacionin në fuqi.
- Përvoja e punës nuk kërkohet.

Dokumentacioni i nevojshëm për aplikim:

- Fletëaplikacioni i plotësuar;
- Kopja e Diplomës së Fakultetit (e noterizuar)
- Dëshmia se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar;
- Jetëshkrimi (CV);
- Kopja e letëmjoftimit apo e pasaportës;
- Certifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohet se nuk është i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më të vjetër se (6) muaj nga data e lëshimit.
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (vlen për të punësuarit në institucione publike).
- Kandidatët që nuk janë të punësuar në institucione publike duhet të dërgojnë një vetëdeklaratë me shkrim të nënshkruar se nuk kanë masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Çertifikata mjekësore (pas përzgjedhjes)

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- Vlerësimi i jetëshkrimit (deri 30 pikë)
- Intervista me gojë (deri 70 pikë)

Procedurat e konkurimit:

Konkurimi është i hapur për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës pa dallim, të cilët i plotësojnë kushtet e konkursit, dispozitat e Ligjit nr. 08/L-197 për Zyrtaret Publikë, Rregulloren (QRK) nr. 03/2024 për themelimin e marrëdhënies së punës kontratë për periudhë të caktuar, si dhe dispozitat e tjera ligjore në fuqi.

Afati për aplikim është nga data 02.05.2024 deri 09.05.2024.

Informata të përgjithshme:

Aplikacionet merren dhe dorëzohen me dokumente të kompletuara në Zyrën për Shërbim me Qytetarë, nga ora 08:16 çdo ditë pune, në sportelet 10,11,12 në Komunën e Drenasit, aplikacionet mund të shkarkohen edhe nga web-faqja <https://konkursi.rks-gov.net/>.

Dokumentet e dërguara pas afatit dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen nga Komisioni.

Kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen përmes (e-mail) ose në mungesë të një konfirmimi përmes email nga kandidati, ata do të njoftohen me telefon dhe janë të detyruar të sjellin me vete dokumentet origjinale të kualifikimit që i kanë kryer.

Në rast të mos dorëzimit të dokumentacionit origjinal, kandidatët do të përjashtohen nga procedura e rekrutimit.

Konkursi dhe rezultatet do të publikohen në portali shtetëror: <https://konkursi.rks-gov.net> si dhe në faqen zyrtare të Komunës së Drenasit <https://kk.rks-gov.net/glllogoc/>.