



Republika e Kosovës  
Republika Kosovo  
Republic of Kosovo



Komuna e Istogut  
Opština Istok  
Municipality of Istog

## Opštinska direkcija za obrazovanje

05. Br.34/24

Datum: 22.01.2024

Opštinska direkcija za obrazovanje u Istoku na osnovu Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, člana 8 Zakona Br. 03/L-212 o radu, člana 35 Zakona Br. 04/L-032 o pred univerzitetskom obrazovanju u Republici Kosovo, Zakon Br. 03/L-068 o obrazovanju u opštinama Republike Kosovo, AU-MRSZ, Br. 07/2017 o regulisanju postupaka konkursa u javnom sektoru, AU-MONT, br. 05/2021 Za Normativu o stručnom okviru opšteg obrazovanja, AU-MONT, Br. 01/2022 za izmenu i dopunu AU-MONT, Br. 05/2021 Za Normativu o stručnom okviru opšteg obrazovanja, AU-MONT, Br. 05/2015 za Normativu za nastavnike stručnog obrazovanja, kao i Uredba (VRK) Br. 05-2022 za konkursne procedure i prijem administrativnih službenika i službenika za podršku, objavljuje sledeći:

### KONKURS ZA POPUNJAVANJE RADNIH MESTA

Br.	institucija	Naziv radnog mesta	Slobodno mesto/zamena	Broj pozicija	Koeficijent plate
1.	OSNŠ " Martin", Camaj" Đurakovac	Nastavnik/ca građanskog vaspitanja	Zamena porodijskog odsustva	1	19 -5.6
2.	OIPO " Mithat Frasheri" Đurakovac	Nastavnik/ca medicinskih predmeta	Slobodno mesto nepotpuna norma	1	E 17 -5.8
3.	SVŠ "Hadži Zeka" Istog	ICT nastavnik/ca	Sa određenim vremenom, koliko traje mandat zamenika direktora	1	E 17 -5.8
4.	SVŠ "Hadži Zeka" Istok	Nastavnik/ca albanskog jezika	Slobodno mesto	1	E 17 -5.8
5.	OSNŠ " Martin", Camaj" Đurakovac	Tehnički radnik (domar)	Slobodno mesto	1	GJ 51- 3.76
6.	OSNŠ "Trepča" Banjë	Tehnički radnik (domar)	Slobodno mesto	1	GJ 51- 3.76
7.	OSNŠ " Zymer Zeka" Kaliçane	Tehnički radnik (çistaç/ica)	Slobodno mesto	1	GJ 51- 3.76
8	OSNŠ "Fan S. Noli" Begov Lukavac istureno odeljenje Dobruša	Tehnički radnik (çistaç/ica)	Slobodno mesto	1	GJ 51- 3.76
9	PO „Shpresa jonë“ Banja	Tehnički radnik (çistaç/ica)	Slobodno mesto	1	GJ 51- 3.76

## **I. Uslovi i kriterijumi za izbor kandidata za nastavno osoblje:**

Izbor kandidata vršiće se na osnovu kriterijuma definisanih zakonskim aktima koji regulišu oblast obrazovanja, Administrativno uputstvo, MONT, Br. 05/2021 za Normativu o stručnom okviru opšteg obrazovanja, AU-MONT, Br. 05/ 2015 za Normativu o Nastavniku Profesionalnog obrazovanja.

### **Za radno mesto nastavnik/ca građanskog vaspitanja potrebne su sledeće kvalifikacije:**

Profil/struk: Istorija-građansko obrazovanje/geografija građansko vaspitanje;

- Master nivo obrazovanja - Pedagoški fakultet (300 ECTS);
- Četvorogodišnji sistem;
- Bachelor (četvorogodišnji 240 ECTS).

### **Za radno mesto nastavnik/ca ICT-a su potrebne sledeće kvalifikacije:**

1. Profil: nastavni program iz tehnologije i ICT;

- Master nivo obrazovanja - Pedagoški fakultet (300 ECTS);
- Četvorogodišnji sistem;
- Bachelor (četvorogodišnji 240 ECTS).

U slučaju nedostatka kvalifikovanih kandidata sa gore navedenog profila, u obzir će se uzeti:

2. Profil: Program Kompjuterskih Nauka

- Master nivo obrazovanja - Pedagoški fakultet (300 ECTS);
- Četvorogodišnji sistem;
- Bachelor (četvorogodišnji 240 ECTS).

### **Za radno mesto nastavnik/ca medicinskih predmeta, potrebne su sledeće kvalifikacije :**

- Specijalista medicine.
- Opšti Lekar.

### **Za radno mesto nastavnik/ca albanskog jezika potrebne su sledeće kvalifikacije:**

- Master nivo obrazovanja - Pedagoški fakultet (300 ECTS);
- Četvorogodišnji sistem;
- Bachelor (četvorogodišnji 240 ECTS).

## **II. Dužnosti i odgovornosti nastavnika:**

Zaposleni je dužan da obavlja sledeće dužnosti:

Da sprovodi plan kurikuluma za relevantno radno mesto na osnovu Zakona o pred univerzitetskom obrazovanju u Republici Kosovo i drugih podzakonskih akata, koji regulišu dotične oblasti relevantne za njegovo/njeno radno mesto.

Realizovati radne zadatke koji osiguravaju kvalitetnu i stručnu kompetentnost u nastavnom procesu. Sprovesti nove metodologije nastave i ocenjivanja u skladu sa smernicama novog programskog plana.

Da pokazuje poštovanje i da se ponaša pravedno, jednako i bez razlika sa kolegama sa kojima radi. Da poštuje neposredna ovlašćenja službenog lica kome odgovara i da obavlja poslove koje može poveriti. Radni zadaci moraju biti u skladu sa važećim zakonima.

Ne tražiti niti prihvatati uputstva u vezi sa obavljanjem radnih obaveza od bilo kojeg drugog organa osim direktora škole i ODO-a.

Ne koristiti radno mesto za privatne interese u korist bilo koje treće strane, uključujući njegovu porodicu, kompaniju ili prijateljstvo.

Obavlja maksimalnu diskreciju u svim radnim stvarima. Uključujući pohranjivanje informacija (ako nisu javne) koje se odnose na proces rada i izveštaje koje on kreira, ne saopštavanje ovih informacija ni jednom fizičkom ili pravnom licu, osim kada su takve informacije predviđene u zadacima prema st. ovaj ugovor ili ovlašćenje od službenog lica kome odgovara.

Da zadrži časove dnevnog razrednika.

Zaposleni je dužan da poštuje kodeks oblačenja i ponašanja, definisan internim aktima škole i drugim zakonskim i podzakonskim aktima.

Zaposleni prema ovom ugovoru neće obavljati poslove ili druge dužnosti, puno radno vreme, ako je takav rad u suprotnosti sa relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima, bez prethodne pismene saglasnosti ODO-a ili njenih predstavnika.

Rad će se pratiti i vrednovati na osnovu postignutih rezultata studenata, prema stručnim procedurama od strane relevantnih stručnjaka.

### **III. Za radna mesta tehničkog radnika (čistač/ica) i domara obavezno je da kandidati imaju završenu srednju školu.**

**- Za poziciju domara poželjno je da kandidati imaju jednu od sledećih kvalifikacija:**

- Instalater grejanja
- Elektroinstalater
- Instalater vodovoda
- Metalac

### **IV. Dužnosti i odgovornosti domara:**

- Brine o kreiranju i održavanju školskog inventara;
- Brine o održavanju tehničkih stvari električne energije;
- Brine o tehničkim kvarovima u školskom objektu;
- Obavlja i druge poslove koje mu odredi direktor škole.

### **V. Dužnosti i odgovornosti radnika tehničke službe-čistača**

Servisno-tehničko osoblje je dužno da obavlja poslove i obaveze utvrđene ugovorom o radu, ovim pravilnikom i druge poslove koje im da direktor škole.

Čistiti i održavati sve školske prostorije, održavati i čistiti školsko dvorište i cvetnjak;

Jednom sedmično čistiti deterdžentima prostorije škole i to prozorska stakla, vrata, zidove, podove učionica, hodnike, toalete, kabinete, nastavničku salu, salu za fizičku kulturu, laboratorije, kabinete i školsku biblioteku itd.;

Održavači higijene dužni su da identifikuju, evidentiraju, obračunavaju i planiraju u periodičnim rokovima, koje odredi direktor, troškove koji nastaju amortizacijom ili utroškom radnog alata potrebnog za održavanje higijene i, po potrebi, prezentirati direktoru. opšte planiranje troškova obrazovne ustanove.

Da budu maksimalno oprezni u vezi sa svim radnim stvarima, uključujući skladištenje radne opreme, brigu o prostoru i radnim alatima u odnosu na načine njihove upotrebe, održavajući količinu i ne zloupotrebjavajući radni alat, opremu ili objekte s kojima rade;

Tehnički radnik je dužan da vodi računa o grejanju u školi, kako u školama koje imaju kotlovnice, tako i u školama koje se greju na drva, pelet, naftu ili ugalj;

Da obavlja svoje radne obaveze i obaveze predviđene ovim propisom, ugovorom o radu, kao i da obavlja sve poslove koje mu da direktor škole.

Radnici koji čine tehničko osoblje u školi dužni su da nose odgovarajuću uniformu.

Brine o održavanju školskog inventara;

Odgovore za eventualne štete koje su nastale u školi i koje su vezane za njegov rad i obaveze;

Brine o vanjskom okruženju škole;

Radne zadatke tehničkog osoblja utvrđuje direktor škole;

Zabranjeno je otvaranje škola tehničkim radnicima slobodnim danima bez dozvole direktora škole.

Rad će se pratiti i ocenjivati na osnovu ostvarenih postignuća u službenom radnom vremenu.

Obavlja i druge poslove po nalogu direktora škole.

#### VI. Uz prijavu su priloženi sledeći dokumenti:

- Prijavni formular (zahtev) koji kandidat popunjava,
- Lični životopis (CV),
- Lični dokument (kopija lične karte),
- Izvod rođenih.
- Kopija diplome ili svedočanstva umesto diplome ne starija od šest meseci, sve potvrde starije od šest meseci od dana diplomiranja, neće se smatrati.
- Kandidati koji su diplomirali van Republike Kosovo moraju imati svoje diplome overene od strane Ministarstva obrazovanja, nauke i tehnologije i inovacija.
- Dokaz o prekvalifikaciji i obuci akreditovan od MONT-a (ako postoji)
- Dokaz da niste pod istragom, ne stariji od 6 meseci
- Dokaz o radnom iskustvu u obrazovanju (ako postoji)

#### VII. Metoda procene kandidata / aplikanta

- Pismeni test - maksimalno 50 bodova:
- Intervju – maksimalno 50 bodova.

#### VIII. Konkurs ostaje otvoren 30 dana od 23.01.2024 do 21.02.2024.

Prijave se primaju u Centru za usluge građanima, na ulazu u zgradu Opštine, kancelarija br. 100, prizemlje, i predaju se kompletirane sa pratećom dokumentacijom, u istoj kancelariji.

Dokumentacija mora biti u duplikatu. U slučaju sumnje, prijemna komisija će tražiti original na intervjuu.

Ova dokumentacija služi do okončanja konkursne procedure, dok se ista ne vraća niti čuva.

Nepotpuna dokumentacija i ona dostavljena nakon roka neće se razmatrati. Također, kandidati koji jasno i ispravno ne popune prijavni formular (zahtev) biće odbijeni.

Kandidati sa nerelevantnim kvalifikacijama prema zakonima i AU navedenim u tački I ovog konkursa neće biti razmatrani.

Na pismeni test biće pozvani samo kandidati koji ispunjavaju uslove i kriterijume; na osnovu važećih normativnih akata i zakonske regulative, dok će intervju biti podneti samo kandidatima koji uspeju da imaju više od 50 procenata polaganja pismenog testa.



Direktor ODO-a  
Naim Behlulaj