**Republika e Kosovës**

**Komuna e Malishevës**

**Drejtoria Për Arsim dhe Edukim**

*Nr: 11/164*

*Më: 26.02.2019*

Në bazë të nenit 8 të Ligjit të Punës, nr. 03/L-212, nenit 5 pika c,d të Ligjit për Arsimin në Komunat e Republikës së Kosovës, nr. 03/L-068, Udhëzimit Administrativ Procedurat dhe kriteret e zgjedhjes së drejtorit dhe zëvendës drejtorit të institucionit edukativo-arsimor dhe aftësues numrë 08/2014, datë, 25.02.2014, neni 2 pika 1,2,4, dhe Udhëzimit Administrativ ( MPMS) Nr.07/2017 Për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik. Drejtoria për Arsim dhe Edukim shpall:

K O N K U R S

*Për plotësimin e vendit të lirë të punës*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Niveli, Shkolla | Vendi | Titulli i punës | Koeficienti: 7.8 | Orë: në javë |
| 1 | SHFMU”Hilmi Hoti” | Carrallukë | Drejtor | 7.8 | 40 |

**Kualifikimet, shkathtësitë, aftësitë dhe përvoja:**

* Të jenë shtetas të Republikës së Kosovë;
* Të kenë të kryer së paku arsimin universitar të nivelit themelor ( së paku kualifikimin prej 240 ECTS/4 vite të shkollimit universitarë), nga profilet e pranueshme për pozitën e mësimdhënësit sipas udhëzimit për licencimin e mësimdhënësve dhe normativit mbi punësimin e kuadrit mësimor dhe rregullativës tjetër ligjore;
* Të ketë licencë të rregullt të mësimdhënësit dhe ata që janë në procedurë të licencimit;
* Të kenë përfunduar me sukses një program të akredituar të kualifikimit profesional për udhëheqje,administrim ose menaxhim.
* Të ketë së paku 3 vjet përvojë pune në arsim ose në institucione të arsimit.

**Të posedojnë këto dokumente;**

* Certifikatën e lindjes;
* Diplomën e fakultetit të kryer për nivelin përkatës;
* Dëshminë për përvojën e punës;
* Protofolion profesionale;
* Letërreferencë nga një institucion publik-kredibil( si Ministria e arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë, DKAE,Këshilli Drejtues i shkollës, punëdhënësi paraprak, institucionet e arsimit të lartë);
* Letrat e referencës duhet të kenë përmbajtje dëshmuese për punën dhe angazhimet paraprake;
* Plani zhvillimor të institucionit edukativo-arsimorë dhe aftësuese për të cilin ka konkurruar( së paku 10 faqe tekst me hapësirë 1.5, fonti i shkronjave 12; Arial) sipas Udhëzimeve të MASHT;
* Certifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion publik shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore
* Dëshminë se nuk është nën hetime.

**Detyrat kyçe:**

* Përpunon dhe koordinon lëndët, informatat, organizon ecurinë e punëve, takimeve ditore dhe prezantimeve dhe përpunon dokumentacionin e drejtpërdrejt që ka të bëjnë me procesin edukativo-arsimor;
* Kujdeset për komunikim me palët dhe për komunikim elektronik me akterët relevantë;
* Asiston në përgatitjen e dokumentacionit dhe materialeve të nevojshme të kërkuara nga i tërë personeli i shkollës, DKAE-së MASHT-it, si dhe për Bordin e shkollës;
* Bën kontrollimin profesional të cilësisë mësimore, organizative në të gjitha nivelet arsimore në bashkëpunim me trupat e tjera të institucionit, DKAE së, MASHT-it;
* Drejtori i shkollës të punojë së bashku me stafin dhe shërbimet tjera që të sigurojë arsim cilësor për të gjithë nxënësit;
* Drejtori i shkollës, së bashku me Bordin e shkollës, këshillin e shkollës DKAE-në do të përgatitë dhe menaxhojnë autonominë financiare të shkollës sipas formulës së financimit;
* Të kryen punë dhe detyra tjera që i ngarkohen nga DKAE-ja dhe MASHT-i në interes për shkollën.

*Dokumentet e pakompletuara nuk do të merren në shqyrtim;*

*Kërkesat e dërguara pas datës së fundit nuk do të pranohen;*

*Kandidatët aplikacionin (formularin për konkurrim) mund ta tërheqin në zyrën e pritjes së palëve në KK- Malishevë ku edhe i dorëzojnë aplikacionet e plotësuara;*

*Afati për paraqitjen e dokumentacionit është 15 ditë nga dita e shpalljes së konkursit në mjetet e informimit nga data:* ***27.02.2019*** *, dita e fundit për dorëzim të aplikacioneve është:* ***13.03.2019***

*Orari i intervistimit do të publikohet në tabelën e shpalljeve të Drejtorisë.*