



REPUBLICA E KOSOVËS
REPUBLICA KOSOVA | REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E OBILIQIT
OPŠTINA OBILIĆ - MUNICIPALITY OF OBILIC



NJËSIA E BURIMEVE NJERËZORE

Bazuar në nenet 95 dhe 96 të Ligjit të Zyrtarët Publik nr.08/L-197, në nenin 8 të Ligjit të Punës Nr. 03/L-212, Rregullores (QRK) nr. 05/2022 për Procedurat Konkurruese dhe Pranimi për Nëpunësit Administrativ dhe Mbështetës, si dhe në kërkesën me nr.10-111/01/2477/24 datë 24.01.2024, Komuna e Obiliqit rishpall këtë:

KONKURS
(Për plotësimin e vendeve të punës)

SHMLP "Ismail Dumoshi" Obiliq

Titulli i vendit të punës: Punëtor teknik

Institucioni: Komuna e Obiliqit

Drejtoria: Drejtoria e Arsimit

Lloji i pozitës: Nëpunësi Administrativ dhe Mbështetës

Numri i pozitës: 1

Titulli i mbikëqyrësit: Drejtori i shkollës

Koeficienti: GJ-51

Orët e punës në javë: 40 orë

Periudha e kontratës: Periudha provuese 6 muaj

Periudha e kontratës: Në kohë të pacaktuar

Kushtet për vendin e punës:

- Diplomë e shkollës së mesme të lartë;

Kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për pranimin e zyrtarit të shërbimit publik

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare në pajtim me Ligjin për Gjuhët
- 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 me dashje

- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga pozita e zyrtarit publik të pushuar sipas ligjit .

Detyrat dhe përgjegjësitë

1. Të paraqitet me kohë në punë, sipas orarit të cilin e përpilon Drejtori i shkollës;
2. Të kujdeset për mirëmbajtjen, ruajtjen dhe meremetimin e objektit shkollor;
3. Përgjigjet për dëmtimet eventuale që bëhen në shkollë e që janë të lidhura me punën dhe detyrat dhe përgjegjësitë e tij;
4. Çdo mëngjes, para fillimit të orarit mësimor, bën pastrimin e tërë objektit shkollor, përfshirë: zyrat, sallat, korridoret ,klasat , bankat , karriget , dyert ,dritaret dhe tualetet
5. Të pastrojë korridoret e shkollës pas çdo ndërrimi dhe pas mbarimit të mësimi;
6. Të bëjnë pastrimin e tualeteve pas çdo pushimi, në mes të orëve të mësimi, pas mbarimit të ndërrimeve dhe pas mbarimit të orarit të mësimi;
7. Të pastrojë brenda dhe jashtë objektin shkollor pas mbarimit të mësimi;
8. Të mirëmbajë gjelbërimin në oborrin e shkollës
9. Në fund të javës të bëjnë pastrimin e përgjithshëm të objektit shkollor brenda e jashtë
- 10.Kryen punë të tjera sipas kërkesës së drejtorit apo zëvendës drejtorit të shkollës

Dokumentet e nevojshme:

- Formulari i konkurrimit të jetë i plotësuar;
- Biografia (CV);
- Dokumenti personal(letërnjoftimi) kopje;
- Certifikata e lindjes;
- Certifikata e shtetësisë;
- Diploma e SHML e noterizuar;
- Personat që kanë diplomuar jashtë Kosove duhet të kenë të nostrifikuara diplomat nga MASHTI;
- Certifikata që nuk është nën hetime.

Dokumentet e dorëzuara nuk kthehen, ndërsa origjinalet kërkohen me rastin e intervistës.

Afati dhe mënyra e aplikimit:

Data e njoftimit të konkursit 12.02.2024-26.02.2024

Konkursi është i hapur për aplikim nga data 27.02.2024 deri më 12.03.2024 (08:00 - 16:00)

Paraqitja e kërkesave:

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në zyrën pritëse në Objektin e Komunës Obiliq, rruga “Adem Jashari” 15000 nga ora 08:00 – 16:00, mund të dërgohen me postë në po të njëjtën adresë si dhe mund të shkarkohen nga ueb faqja SIMBNJ – [https:// konkursi.rks-gov.net](https://konkursi.rks-gov.net).

Rezultatet shpallen në web-faqen e Komunës si dhe në tabelën e shpalljeve.

*Kërkesat e dërguara pas datës së fundit dhe kërkesat e pakompletuara nuk do të pranohen.
Vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret e konkursit do të ftohen në testim.*

Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional.

Udhëheqësja e Përsoneleit
Antigona Morina







REPUBLICA E KOSOVËS
REPUBLICA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E OBILIQIT
OPŠTINA OBILIĆ - MUNICIPALITY OF OBILIC



NJËSIA E BURIMEVE NJERËZORE

Na osnovu članova 95 i 96 Zakona o javnim službenicima br.08/L-197, na osnovu člana 8 Zakona o radu br. 03/L-212, Uredba (QRK) br. 05/2022 za Konkursne procedure i prijem za administrativne i pomoćne službenike, kao i zahtevom br.10-111/01/2477/24 od 24.01.2024, opština Obilić raspisuje:

KONKURS

(Za popunjavanje radnog mesta)

Srednja stručna skola "Ismail Dumoshi" Obilić
Naziv radnog mesta: Tehnički radnik
Institucija: Opština Obilić
Direkcija: Uprava za obrazovanje
Vrsta pozicije: administrativni službenik i pomoćni radnik
Broj pozicije: 1
Zvanje supervizora: direktor škole
Koeficijent: GJ-51
Nedeljni radni časovi: 40 časova
Period ugovora: Probni period 6 meseci
Trajanje ugovora: Neograničeno

Uslovi za radno mesto:

- Diploma srednje škole;

Opšti i posebni uslovi za prijem službenika javne službe

- Da budete državljanin Republike Kosovo
- Imate punu sposobnost za djelovanje
- Savladati jedan od službenih jezika u skladu sa Zakonom o jezicima
- Zdravstveno sposoban za obavljanje relevantnog zadatka
- Da niste pravnosnažno osuđeni za krivično delo sa umišljajem
- Da nemate na snazi disciplinsku meru za razrešenje sa funkcije javnog funkcionera razrešenog po zakonu.

Dužnosti i odgovornosti

1. Dolazak na posao na vreme, prema rasporedu koji sačinjava direktor škole;

2. Da se stara o održavanju, čuvanju i održavanju školske zgrade;
3. Odgovori na moguće stete koje se dešavaju u školi i koje su vezane za rad i njegove dužnosti i odgovornosti;
4. Svako jutro, pre početka rasporeda nastave, čisti ceo objekat škole, uključujući: kancelarije, hote, hodnike, učionice, klupe, stolice, vrata, prozore i toalete
5. Čisti školske hodnike nakon svake smene i po završetku časa;
6. Čisti toalete posle svake pauze, između časova, posle na kraju smena i po završetku rasporeda časova;
7. Čisti unutar i van školskog objekta nakon završetka nastave;
8. Održava zelenilo u školskom dvorištu
9. Na kraju nedelje obavljajegeneralno čišćenje školske zgrade iznutra i spolja
10. Obavlja i druge poslove na zahtev direktora ili zamenika direktora škole

Potrebni dokumenti:

- Konkursni formular mora biti popunjen;
- Biografija (CV);
- Kopija ličnog dokumenta (pismo obaveštenja);
- izvod;
- uverenje o državljanstvu;
- Overena diploma;
- Lica koja su diplomirala van Kosova moraju imati svoje diplome overene od strane MONT-a;
- sertifikat .

Dostavljena dokumenta se ne vraćaju, a originali su potrebni u vreme intervjua.
Rok i način prijave:

Datum objavljivanja konkursa 12.02.2024-26.02.2024.
Konkurs je otvoren za prijave od 27.02.2024 do 12.03.2024 (08:00 - 16:00)

Podnošenje zahteva:

Prijave se primaju i predaju na prijemnoj kancelariji u Opštini Obilić, ulica „Adem Jašari“ 15000 od 08:00 do 16:00 časova, mogu se poslati poštom na istu adresu i preuzeti sa sajta SIMBNJ - <https://konkursi.rks-gov.net>.

Rezultati se objavljuju na sajtu Opštine kao i na oglasnoj tabli.

Prijave poslate posle poslednjeg datuma i nepotpune prijave neće biti prihvaćene.
Na testiranje će biti pozvani samo kandidati koji ispunjavaju kriterijume konkursa.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost.

Udhëheqësja e Personelit
Antigona Morina

