



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore
Nr. referencës: RN00014779
Datë: 08.08.2024

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore duke u bazuar në nenin 95 paragrafi 2, nenin 96, nenin 97 dhe nenin 103 paragrafi 2 të Ligjit numër 08/L-197 për Zyrtarët Publikë, nenin 7 dhe 8 të Rregullores (QRK) numër 05/2022 për Procedurat Konkurruese dhe Pranimit për Nëpunësit Administrativ dhe Mbështetës, dhe kërkesës së Drejtorisë për Arsim, Komuna e Prizrenit shpall:

KONKURS PËR PRANIM

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar

Titulli i pozitës:	Punëtor teknik
Lloji i pozitës:	Nëpunës teknik dhe mbështetës
Koeficienti/Paga:	3.8
Numri i kërkuar:	9 (nëntë)
Data e njoftimit:	08.08.2024
Afati për aplikim:	26.08.2024 – 09.09.2024
Institucioni:	Komuna e Prizrenit
Njësia:	Drejtoria e Arsimit
Vendi i punës:	SHFMU “Mustafa Baku” në Prizren SHFMU “Hasim Maliqaj” në Poslisht SHFMU “Mit’hat Frashëri” në Kraj SHFMU “Lekë Dukagjini” në Prizren – 2 pozita SHFMU “Pjetër Budi” në Lubizhdë e Hasit SHFMU “Dëshmorët e Hasit” në Kabash-Has SHFMU “Ekrem Rexha” në Lubizhdë Gjimnazi “Remzi Ademaj” në paralelen e ndarë fizike në Romajë

Kohëzgjatja e emërimit:

afat të pacaktuar

Kërkesat e përgjithshme formale:

Shkollimi i mesëm (në mungesë të kandidateve me shkollim të mesëm mund të vijnë në shprehje kandidatët me shkollim të mesëm të ulët, apo me shkollim fillor).

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës:

- Pastrimi dhe mirëmbajtja e të gjitha ambienteve të shkollës;
- Kujdesi ndaj inventarit të shkollës;
- Dhe detyra të tjera të caktuara nga Drejtori ose sekretari shkollës;

Titulli i pozitës:	Fokist
Lloji i pozitës:	Nëpunës teknik dhe mbështetës
Koeficienti/Paga:	3.8
Numri i kërkuar:	1 (një)
Data e njoftimit:	08.08.2024
Afati për aplikim:	26.08.2024 – 09.09.2024
Institucioni:	Komuna e Prizrenit
Njësia:	Drejtoria e Arsimit
Vendi i punës:	SHFMU “Pjetër Budi” në Lubizhdë e Hasit
Kohëzgjatja e emërimit:	afat të pacaktuar

Kërkesat e përgjithshme formale:

Shkollimi i mesëm (në mungesë të kandidateve me shkollim të mesëm mund të vijnë në shprehje kandidatët me shkollim të mesëm të ulët, apo me shkollim fillor).

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës:

- Mirëmbajtja e ngrohjes qendrore gjate stinës së dimrit;
- Sigurimi i ngrohjes qendrore dhe funksionimi i saj;
- Kryerja edhe e punëve tjera të caktuara nga drejtori gjatë stinës së verës ose dimrit brenda orarit.

Kërkesat e përgjithshme për pranim:

- a. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- b. Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- c. Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- d. Të jetë i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- e. Të mos jetë i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- f. Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
- g. Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës;
- h. Të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në Ligjin Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik.

2. Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

- Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës.
- Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- Kopjet e dëshmisë së punësimit(vërtetim/kontratë) të lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë. Dëshmisë e punësimit jashtë institucioneve publike duhet të mbështet së paku njëra nga dëshmitë si në vijim: pasqyra e pagesave në fondin e kursimeve pensionale apo pasqyra e pagesave të obligimeve tatimore në përputhje me legjislacionin tatimor për të ardhurat personal.
- 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.
- Dëshmitë e trajnimeve profesionale të ndjekura apo trajnimeve që aplikuesi i ka realizuar në cilësinë e trajnuesit.
- Kopjet e dokumenteve tjera që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.

3. Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit

- 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 se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore.
- Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.

4. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- Intervistë

5. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes e-mailit ose telefonit dhe portalit për rekrutimin elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

6. Mënyra e aplikimit:

Kërkesa (Aplikacioni) për punësim gjendet në <https://kk.rksgov.net/prizren/category/konkursetnjoftimet/aplikacione/dhe> pas plotësimit sipas çdo pike të aplikacionit, i bashkangjiti dokumentet të cilat kërkohen sipas konkursit dhe mund të aplikoni tek ne drejtpërdrejtë -Adresa jonë: në sportelin e pranimit nr. 2, në objektin e administratës komunale në Komunën e Prizrenit, rr. "Remzi Ademaj" p.n. Prizren.

7. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>).

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Të dhëna shtesë:

- Pas përzgjedhjes së kandidatit fitues, njësia përgjegjëse bën verifikimin para emërimit me qëllim të vërtetimit se kandidatët vazhdojnë të plotësojnë kriteret e konkursit, përmes dokumenteve ne origjinal apo të njësuar me origjinalin.

Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional, siç specifikohet në LZP.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore



Republika e Kosovës
Republika Kosova- Kosova Cumhuriyeti

Komuna e Prizrenit
Opština Prizren – Prizren Belediyesi

İnsan Kaynakları Yönetim Birimi
Referans No.: RN00014779
Tarih: 08.08.2024

08/L-197 sayılı Kamu Görevliler Yasasının 95. Maddesi, 2. Fıkrası, 96. Maddesi, 97. Maddesi, 103. Maddesi, 2. Fıkrası, İdari ve Destek Çalışanının Kabulü ve Başvuru Prosedürleri ile ilgili 05/2022 sayılı Yönetmeliğin (QRK) 7 ve 8. Maddesi ve Eğitim Müdürlüğün talebi gereğince Prizren Belediyesi işbu konkuru ilan etmektedir:

Başvuru ilgili tüm adaylar için açıktır
KABUL KONKURU

İş yeri makamı:	Teknik çalışan
Makam türü:	Teknik ve Destek Çalışan
Maaş:	3.8
İstenen sayı:	9 (dokuz)
Bildiri tarihi:	08.08.2024
Başvuru için son tarih:	26.08.2024 – 09.09.2024
Kurum:	Prizren Belediyesi
Birim:	Eğitim Müdürlüğü
İş yeri:	Prizren “Mustafa Bakiu” İOÖO Poslisht “Hasim Maliqaj” İOÖO Krajk “Mit’hat Frashëri” İOÖO Prizren “Lekë Dukagjini” İOÖO – 2 iş yeri Lubizhdë e Hasit “Pjetër Budi” İOÖO Kabash-Has “Dëshmorët e Hasit” İOÖO Lubizhdë “Ekrem Rexha” İOÖO Romajedaki ayrı fiziksel paralelde “Remzi Ademaj” Lisesi
Adlandırma süresi:	belirsiz

Genel formel talepler:

Orta okul (ortaöğretim mezunu adayların bulunmaması durumunda alt ortaöğretim veya ilköğretim mezunu adaylar öne çıkabilmektedir).

1. Genel iş tanımı:

- Tüm okul binalarının temizliği ve bakımı;
- Okul envanterinin bakımı;
- Müdür veya okul sekreteri tarafından verilen diğer görevler;

İş yeri adı:	Kazan Dairesi Yetkilisi (Fokist)
Makam türü:	Teknik ve Destek Çalışan
Maaş:	3.8
İstenen sayı:	1 (bir)
Bildiri tarihi:	08.08.2024
Başvuru için son tarih:	26.08.2024 – 09.09.2024
Kurum:	Prizren Belediyesi
Birim:	Eğitim Müdürlüğü
İş yeri:	Lubizhdë e Hasit “Pjetër Budi” IOÖO
Adlandırma süresi:	belirsiz

Genel formel talepler:

Orta okul (ortaöğretim mezunu adayların bulunmaması durumunda alt ortaöğretim veya ilköğretim mezunu adaylar öne çıkabilmektedir)

2. Genel iş tanımı:

- Kış aylarında merkezi ısıtmanın bakımı;
- Merkezi ısıtmanın sağlanması ve işlevselliği;
- Mesai saatleri içinde yaz ve kış aylarında müdür tarafından sunulan diğer işlerin de yerine getirilmesi.

Genel kabul koşulları:

- a. Kosova Cumhuriyeti vatandaşı olmalı;
- b. Yürürlükteki mevzuata göre tam fiil ehliyetine sahip olmak;

- c. Diller Yasası uyarınca resmi dillerden birine hakim olmak;
- d. İlgili görevi yerine getirebilecek;
- e. Kasten suç işlemekten mahkum olmamak;
- f. Bir kamu kurumunda ciddi ihlal nedeniyle herhangi bir disiplin tedbiri uygulanmamalıdır;
- g. İlgili pozisyon, kategori, sınıf veya grup için gerekli eğitime, mesleki iş deneyimine ve/veya becerilere sahip olmak;
- h. 08/L-197 sayılı Kamu Görevliler Yasası ile tanımlanan kabul prosedürlerini başarıyla geçmek.

2. Başvuru kapsamında sunulması gereken belgeler ve bunların nasıl teslim edileceği

- Kosova Cumhuriyeti kimlik kartı/pasaport/vatandaşlık belgesinin kopyası.
- İş ilanının gerektirdiği Kosova Cumhuriyeti eğitim kurumları tarafından verilen diplomanın kopyası. Diplomanın yurt dışında alınması durumunda, alınan diplomanın denkliğini kanıtlayan belge veya işbu pozisyona atanmak için akdin imzalanacağı ana kadar teslim edilmesi koşuluyla denklik aşamasında olduğunu kanıtlayan belge;
- İlgili iş kurumu tarafından iş tecrübesine ilişkin olarak verilen, iş pozisyonunu ve o pozisyonda çalışma süresini belirleyen çalışma belgesinin (tasdikname/sözleşme) kopyaları. Kamu kurumları dışında çalıştığınıza dair kanıt yazının devamındaki kanıtlardan en az biri ile desteklenmelidir: emeklilik tasarruf fonuna ödeme beyanı ya da kişisel gelir vergisi mevzuatına uygun vergi borcu ödeme beyanı.
- Bir kamu kurumunda ciddi bir ihlal nedeniyle yürürlükte olan herhangi bir disiplin tedbirinin bulunmadığına dair deliller (kamu kurumlarında çalışanlar için geçerlidir). Kamu kurumlarında çalışmayan adayların, kamu kurumlarında ciddi ihlaller nedeniyle disiplin cezası bulunmadığına dair imzalı yazılı öz beyanı göndermeleri gerekmektedir.
- Başvuranın eğitmen olarak tamamladığı eğitimlerin veya katıldığı mesleki eğitimlerin kanıtı.
- İşe alım ilanında tanımlanan ve başvuruda belirtilen başvuru şartlarının yerine getirildiğini kanıtlayan diğer belgelerin kopyaları.

3. Başvuru sırasında istenmeyen ancak adlandırma öncesi doğrulama aşamasında istenecek belgeler

- Mahkeme tarafından verilen ve kişinin kasten işlediği bir suçtan dolayı hüküm giymediğine dair cezai mahkûmiyet belgesi, bu belge verildiği tarihten (6) aydan eski olmamalıdır.
- Adayın sağlık açısından uygun olduğunun kanıtı.
- Adayın tam ehliyetli olduğuna dair ilgili delil.

4. Adayların/başvuru sahiplerinin değerlendirilme yöntemi:

- Sözlü mülakat

5. Adaylara bildirim ve iletişim şekli

- E – posta ve elektronik istihdam linki aracılığıyla (<https://konkursi.rks-gov.net>)

6. Başvuru şekli:

Müracaat talebi <https://kk.rksgov.net/prizren/category/konkursetnjoftimet/aplikacione/> adresinde bulunmakta olup ve başvurunun her noktasını tamamladıktan sonra konkursetnjoftimet belgeleri ekleyin ve doğrudan bize başvurabilirsiniz. Ulaşabileceğiniz adresimiz Prizren “ Remzi Ademaj “ no’suz caddesi, Prizren Belediyesinin 2 numaralı gişesi.

7. Nihai sonuçların açıklanma tarihi

- Adayların değerlendirilmesi sonunda kazanan, (<https://konkursi.rks-gov.net>) elektronik işe alım linki üzerinden açıklanacaktır.

Bu prosedüre katılan tüm adaylara bireysel olarak elektronik ortamda bilgi verilecektir.

Ek bilgiler:

- Kazanan adayın seçiminden sonra sorumlu birim, adayların konkur kriterlerini karşılamaya devam ettiğini kanıtlamak amacıyla randevu öncesi doğrulamayı orijinal veya aslına benzer belgelerle gerçekleştirir. Çoğunluk olmayan topluluklar ve onların üyeleri, engelli kişiler ve yeterince temsil edilmeyen cinsiyet, LZP'de belirtildiği gibi adil ve orantılı temsil hakkına sahiptir.

Son başvuru tarihinden sonra yapılan başvurular kabul edilmez, eksik başvurular reddedilir.

İnsan Kaynakları Yönetim Birimi



Republika e Kosovës
Republika Kosova- Kosova Cumhuriyeti



Komuna e Prizrenit
Opština Prizren – Prizren Belediyesi

Jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima
Br. reference: RN00014779
Dana: 08.08.2024

Jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima na osnovu člana 95 stav 2, člana 96, člana 97 i člana 103 stav 2 Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, člana 7 i 8 Uredbe (CRK) broj 05/2022 o Procedurama Konkursanja i Prijem za Administrativne Službenike i službenike za tehničku podršku, a na zahtev Direktorijata za obrazovanje, opština Prizren objavljuje:

KONKURS ZA ZAPOŠLJAVANJE

Apliciranje je otvoreno za sve zainteresovane kandidate

Naziv pozicije:	Tehnički radnik
Vrsta pozicije:	Službenik za tehničku podršku
Koeficijent/Plata:	3.8
Traženi broj:	9 (devet)
Datum obaveštenja:	08.08.2024
Rok za apliciranje:	26.08.2024 – 09.09.2024
Institucija:	Opština Prizren
Jedinica:	Direktorijat Obrazovanja
Mesto rada:	OSNŠ “Mustafa Bakiu” u Prizrenu OSNŠ “Hasim Maliqaj” u Poslisht OSNŠ “Mit’hat Frashëri” u Krajk OSNŠ “Lekë Dukagjini” u Prizrenu – 2 pozicije OSNŠ “Pjetër Budi” u Has Ljubiždi OSNŠ “Dëshmorët e Hasit” u Kabash-Has OSNŠ “Ekrem Rexha” u Ljubiždi Gimnazija “Remzi Ademaj” u isturenom odeljenju u Romaje
Trajanje imenovanja:	Neodređeno vreme

Opšti formalni zahtjevi:

Srednje obrazovanje (u nedostatku kandidata sa srednjom stručnom spremom, dolaze u obzir kandidati sa nižim srednjim obrazovanjem ili sa osnovnim obrazovanjem).

Opšti opis posla:

- Čišćenje i održavanje svih školskih prostorija;
- Briga o školskom inventaru;
- I druge poslove koje odredi direktor ili sekretar škole;

Naziv pozicije:	Fokista
Vrsta pozicije:	zaposlen za tehničku podršku
Koeficijent/Plata:	3.8
Traženi broj:	1 (jedan)
Datum obaveštenja:	08.08.2024
Rok za apliciranje:	26.08.2024 – 09.09.2024
Institucija:	Opština prizren
Jedinica:	Direktorijat Obrazovanja
Radno mesto:	OSNŠ “Pjetër Budi” u Has Ljubiždi
Trajanje imenovanja:	Neodređeno vreme

Opšti formalni zahtjevi:

Srednje obrazovanje (u nedostatku kandidata sa srednjom stručnom spremom, dolaze u obzir kandidati sa nižim srednjim obrazovanjem ili sa osnovnim obrazovanjem).

1. Opšti opis posla:

- Održavanje centralnog grijanja tijekom zimske sezone;
- Osiguravanje centralnog grijanja i njegov rad;
- Obavljanje i drugih poslove koje odredi direktor ili sekretar škole u toku ljetne ili zimske sezone u okviru rasporeda.

Opšti uslovi za prijem:

- a. Da je državljanin Republike Kosovo;
- b. Da ima punu sposobnost za djelovanje, u skladu sa zakonima na snazi;
- c. Da vlada jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;

- d. Da je u u stanju da izvrši relevantan zadatak;
- e. Da nije osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog djela;
- f. Za teški prekršaj u javnoj instituciji ne bi trebalo da postoji disciplinska mjera;
- g. Da ima obrazovanje, stručno radno iskustvo i/ili vještine potrebne za odgovarajuću poziciju, kategoriju, klasu ili grupu;
- h. Da uspješno prođe prijemne procedure definisane Zakonom br. 08/L-197 za javne službenike.

2. Dokumenti koji se podnose kao dio zahtjeva i način njihovog podnošenja

- Kopija lične karte/pasoša/izvod o državljanstvu Republike Kosovo.
- Kopija diplome tražene po konkursu izdate od strane obrazovnih institucija Republike Kosovo. Ako je diploma dobijena u inostranstvu, potvrda o nostrifikaciji stečene diplome ili dokument kojim se dokazuje da je dobijena diploma u postupku nostrifikacije, s tim da se nostrifikacija diplome podnosi do momenta potpisivanja akta za imenovanje u pozicija;
- Kopije dokaza o zaposlenju (uvjerenja/ugovora) izdate od strane nadležne ustanove za zapošljavanje o radnom stažu, kojim se definiše radno mjesto i trajanje angažovanja na tom radnom mjestu dokaze: izvještaj o uplatama u fond penzione štednje ili izvještaj o uplati poreskih obaveza u skladu sa propisima o porezu na dohodak fizičkih lica.
- Dokaz da nije na snazi disciplinska mjera za teški prekršaj u javnoj ustanovi (odnosi se na zaposlene u javnim ustanovama). Kandidati koji nisu zaposleni u javnim institucijama trebaju da daju deklaraciju napismeno da nemaju disciplinsku meru za ozbiljan prekršaj u javnoj ustanovi.
- Dokaz o pohađanim stručnim obukama ili obukama koje je kandidat završio kao trener.
- Kopije drugih dokumenata koji dokazuju ispunjenost uslova za prijavu definisanih u oglasu za prijem u radni odnos i navedenim u prijavi.

3. Dokaz koji nije potreban tokom prijave, već u fazi verifikacije prije imenovanja

- Uvjerenje o originalnim osudama izdate od suda kojim se dokazuje da nije osuđivan za krivično djelo sa umišljajem, ne starije od (6) mjeseci od dana izdavanja.
- Dokaz da je kandidat zdravstveno sposoban.
- Relevantni dokazi da kandidat ima punu sposobnost za djelovanje.

4. Način vrednovanja kandidata/aplikant:

- Intervju

5. Način obavještavanja i komunikacije sa kandidatima

- Putem e-pošte i portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>).

6. Način apliciranja:

Zahtjev (aplikacija) za prijem u radni odnos dostupan je na <https://kk.rksgov.net/prizren/category/konkursetnjoftimet/aplikacione/> i nakon ispunjavanja svake tačke prijave priložite dokumente tražene konkursom i možete se prijaviti nama direktno -Naša adresa: na šalteru br. 2, u objektu opštinske administracije u opštini Prizren, ul. "Remzi Ademaj" b.b. Prizren.

7. Datum objavljivanja konačnih rezultata

Na završetku vrednovanja kandidata, najbolji će biti proglašen putem portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>).

Svi kandidati koji učestvuju u ovoj proceduri biće pojedinačno obaviješteni elektronskim putem.

Naknadni podaci:

Nakon izbora pobjedničkog kandidata, nadležna jedinica vrši provjeru prije imenovanja kako bi dokazala da kandidati i dalje ispunjavaju kriterijume konkursa, kroz dokumente u originalu ili identični sa originalom.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i nedovoljno zastupljeni pol imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost, kako je navedeno u ZJS.

Aplikacije dostavljene nakon isteka roka se ne prihvataju, a nepotpune aplikacije se odbijaju.

Jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima

