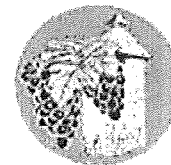




Republika e Kosovës / Republika Kosovo / Republic of Kosovo

Komuna Rahovec / Opština Orahovac / Municipality Rahovec



Drejtoria Komunale e Arsimit
Odelenje za Obrazovanje
Department of Education

Drejtoria e Arsimit
04/053 datë:10.09.2024

Në bazë të Ligjit për Zyrtarët Publikë Nr. 08/L-197, neni 80 dhe 81 të Ligjit të Punës Nr. 03/L-212 të Ligjit për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës me nr. 04/L-032, neni 5 të Ligjit për Arsimin në Komunitet të Republikës së Kosovës nr.03/L-068, neni 8 pika 6 të UA nr.05/2021-Normativit mbi kuadrin profesional të arsimit të përgjithshëm, Udhëzimit administrativ nr.07/2017 për rregullimin e procedurave për themelimin e mardhënies së punës në sektorin publik dhe njoftimin e MASHT- it të datës 13.01.2022, sipas referencës nr 018/004 për punësimin e asistent/e për fëmijët/nxënësit me nevoja të veçanta, Drejtoria Komunale e Arsimit shpall:

K O N K U R S

Pozita: Një (1) Asistent/e për fëmijët/nxënësit me nevoja të veçanta në shkollat e Komunës së Rahovecit

Koeficienti: 5

Përgatitja shkollore: Shkolla e mesme dhe niveli i 5-të (post sekondar) i kualifikimit, asistent/e për fëmijët/nxënësit me nevoja të veçanta arsimore.

Kohëzgjatja e kontratës: (me kohë të caktuar).

Kushtet që duhet t'i plotësojnë kandidatët për të marrë pjesë në konkurs:

- 1.1. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- 1.2. Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- 1.3. Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- 1.4. Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- 1.5. Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- 1.6. Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndësishme institucion publik;
- 1.7. Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara sipas legjislacionit në fuqi

Punët dhe detyrat për asistent/e për fëmijë me nevoja të veçanta arsimore:

- ✓ Ndihmon fëmijët/nxënësit në zhvillimin dhe promovimin e pavarësisë, orientim dhe mobilitet, transport, pozitën dhe uljen e nxënësit në klasë;
- ✓ Punon me mësuesin dhe stafin tjetër për zbatimin e PIA-së, lëndë të individualizuara ose mësim në fusha të aktiviteteve;
- ✓ Përgatit material mësimor si dhe menaxhon me pajisjet e nevojshme brenda dhe jashtë klasës.
- ✓ Vëzhgon dhe dokumenton vështirësitë dhe nevojat e identifikuara të fëmijëve, përgatit format kthyes për vështirësitë dhe arritjet e fëmijëve;

- ✓ Promovon arsimin gjithë përfshirës dhe pranimin e të gjithë fëmijëve në klasë, inkurajon fëmijët në komunikim, për pjesëmarrje në lojë dhe stimulimin e të folurit dhe gjuhës përmes bisedës dhe lojës;
- ✓ Mbikëqyr dhe ndihmon fëmijët/nxënësit gjatë racioneve ushqimore, kujdeset për nevojat fizike dhe mjekësore të nxënësve dhe asiston në veshjen dhe pastërtinë e përgjithshme të tyre;
- ✓ Planifikon me mësuesin/mësuesit programin ditor dhe javor për mësim, aktivitete dhe ngjarje me qëllim të mbështetjes së fëmijëve për mësim;
- ✓ Promovon bashkëpunimin shkollë-shtëpi, mbështet dhe diskuton çështje të ndjeshme me prindin/kujdestarin;
- ✓ Respekton rregullat dhe etikën e shkollës, sjelljet e mira ndaj nxënësve;
- ✓ Prezenton punën dhe arritjet e nxënësve. Informacionet në shkollë i trajton si plotësisht konfidenciale;

Dokumentacioni i nevojshem për konkurrim:

- Formularin e plotësuar I cili shkarkohet ose merret në DKA;
- Kopjen e Leternjoftimit;
- Kopjen e Ekstaktit të Lindjes
- Rezymeja-CV

3.1. Diplomën e fakultetit të kryer për pozitën përkatëse;

3.2. Certifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore;

3.3. Dëshminë se nuk është i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;

3.4. Vërtetimin e përvojës së punës në fushën përkatëse të kërkuar me konkurs, nëse aplikuesi ka përvojë pune;

3.5. Dëshminë për përfundimin e suksesshëm të provimit shtetëror sipas legjislacionit përkatës për profesionet e rregulluara, nëse një provim i tillë është bërë i detyrueshëm për të ushtruar profesionin e kërkuar përmes një akti tjetër nënligjor të MASHTI.

3.6. Kandidatët që kanë përvojë pune dorëzojnë edhe portfolio profesionale me përmbledhjen e punës së tyre.

Data e njoftimit: 10.09.2024 në web-faqen unike të procedurave të konkurimit <https://konkursi.rks-gov.net>.

Konkursi është i hapur 30 (tridhjetë) ditë nga data 11.09.2022, deri më datën 10.10.2024.

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Drejtorinë Komunale të Arsimit.

Vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret dhe hyjnë në listën e ngushtë do të ftohen në intervistë. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e pakompletuara refuzohen. *Të gjitha dokumentet të dorëzohen në kopje (dokumentacioni nuk kthehet).*

Rezultatet shpallen në linkun: <https://kk.rks-gov.net/Rahovec> dhe <https://konkursi.rks-gov.net/>.

DREJTORI I DKA-së:

Avni Morina

