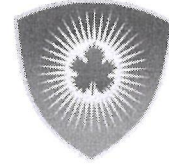




REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA E SUHAREKËS
OPSTINE SUVA REKA
MUNICIPALITY OF SUHAREKA



ZYRA E KRYETARIT

Njësia për menaxhimin e burimeve njerëzore

01nr. MA-38571 datë 16.07.2024

Në bazë të nenit 79 dhe 80 të Ligjit Nr-06/L-197 për Zyrtarët Publik, në bazë të nenit 8 alinea 1 dhe 2 të Ligjit të punës Nr-03/L-212, nenit 7 të Rregullores (QRK) nr. 05/2022 për procedurat konkurruese dhe pranimit për nëpunësit administrativ dhe mbështetës, Komuna e Suharekës shpall këtë:

K O N K U R S

1. SHFMU "Migjeni"-Gjinoc

Titulli i vendit të punës : punëtor/e teknikë/ndihmës ,një (1) pozitë

Paga mujore : Koeficienti GJ51-3.76

Kohëzgjatja e kontratës: Me kohë të pacaktuar me orarë të plotë

Periudha provuese: Gjashtë (6)muaj

Kualifikimi : shkolla mesme ose fillore

2 SHFMU "Shaban Mazreku"-Sopijë

Titulli i vendit të punës : punëtor/e teknikë/ndihmës ,një (1) pozitë

Paga mujore : Koeficienti GJ51-3.76

Kohëzgjatja e kontratës: Me kohë të pacaktuar me orarë të plotë

Periudha provuese: Gjashtë (6)muaj

Kualifikimi : shkolla mesme ose fillore

3. SHFMU "Destan Bajraktari"-Suharekë

Titulli i vendit të punës : punëtor/e teknikë/ndihmës ,një (1) pozitë

Paga mujore : Koeficienti GJ51-3.76

Kohëzgjatja e kontratës: Me kohë të pacaktuar me orarë të plotë

Periudha provuese: Gjashtë (6)muaj

Kualifikimi : shkolla mesme ose fillore

Detyrat dhe përgjegjësitë për punëtor teknik/ndihmës:

- Përgjigjet për pastrimin e gjithë hapësirave të shkollës, pajisjeve të shkollës dhe objekteve përcjellëse,
- Përgjigjet për pastrimin dhe mirëmbajtjen e oborrit të shkollës ,mirëmbajtjen e ambientit dhe kultivimin e gjelbërimit,
- Me punën dhe angazhimin e vet të krijojë një ambient të pastër, të kulturuar dhe të përshtatshëm për zhvillimin normal të procesit mësimor
- Kryen edhe detyra të tjera të cilat ia cakton drejtori, zv. drejtori ose zyrtari administrative
- Kujdeset për përdorimin e drejtë të aparateve në kuzhinë,
- Kryen edhe detyra tjera të cilat ia cakton drejtori, zv. drejtori ose zyrtari administrative.

Kërkesat e përgjithëshme për pranimin e zyrtarëve publikë janë:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotëroj të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;



- d. Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- e. Të mos jetë i/e denuar për kryerjen e veprës penale me dashje ;
- f. Të mos ketë në fuqi mas disiplinore për shkelje të rendë në insitucionet publike;
- g. Të ketë arsimimin,përvojën e punës profesionale dhe /apo aftësitë e kërkuara për pozitën,kategorinë,klasën apo grupin përkatës;
- h. Të kalojë me sukse procedurat e pranimit të përcaktuar me legjislacionin në fuqi

Dokumentacioni i nevojshem për konkurrim:

- Formulari i aplikimit (kërkesa) të cilën e plotëson kandidati
- Diploma e kualifikimit (fotokopje).
- Ekstrakti i lindjes
- Letërnjoftimin (fotokopje)
- Dëshmi të përvojës së punës(nëse ka)
- Certifikatën nga gjykata që ndaj tij/ asaj nuk zbatohen hetimet.
- Dëshmi shëndetësore (pas përzgjedhjes)
- Certifikata të trajnimeve (kopje)

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- a. Jetëshkrimi (deri në 30 pikë)
- b. Intervistë me gojë (deri në 70 pikë)

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Zyren Pritëse në Komunën e Suharekës .Dokumentet e kompletuara dorëzohen të fotokopjuara, ndërsa dokumentet origjinale prezantohen në intervistë. Dokumentet e pakompletuara dhe ato që arrijnë pas afatit nuk merren në shqyrtim nga komisioni.

“Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional, siç specifikohet në Ligjin për Zyrarët Publikë”;

Vetem kandidatët të cilët i plotësojnë kriterët dhe hyjnë në listën e ngushtë do të ftohën në intervistë.

Pranim i aplikacioneve bëhet nga data 17.07.2024 deri më 31.07.2024

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

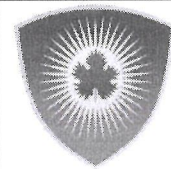
Menaxhëri i Personelit

Ud. Arb Përzhaku





REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA E SUHAREKËS
OPSTINE SUVA REKA
MUNICIPALITY OF SUHAREKA



Kabinet Gradonačelnika

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima

01 br. 111-38571 od 16.07.2024 godine

Na osnovu člana 79 i 80 Zakona broj -06/L-114 o javnim službenicima, na osnovu člana 8. reda 1. i 2. Zakona o radu br. 03 / L-212, , član 7 Uredbe (KRK) br. 05/2022 za procedure konkurs i prijem za administrativne i pomoćne službenika, Opštinska Suva Reka za obrazovanje objavljuje:

KONKURS

1. OSNŠ "Migjeni"-Gjinovce

Naziv radnog mesta: tehnički / pomoćni radnik, jedno(1) pozicije

Plata (koeficijent): Gj51-3.76

Trajanje ugovora: Na neodređeno vreme

Trajanje probnog rada: Šest (6) meseci:

Kvalifikacija: osnovno ili srednje škola

2. OSNŠ "Shaban Mazreku"-Sopi

Naziv radnog mesta: tehnički / pomoćni radnik, jedno(1) pozicije

Plata (koeficijent): Gj51-3.76

Trajanje ugovora: Na neodređeno vreme

Trajanje probnog rada: Šest (6) meseci:

Kvalifikacija: osnovno ili srednje škola

3. OSNŠ "Destan Bajraktari"-Suva Reka

Naziv radnog mesta: tehnički / pomoćni radnik, jedno(1) pozicije

Plata (koeficijent): Gj51-3.76

Trajanje ugovora: Na neodređeno vreme

Trajanje probnog rada: Šest (6) meseci:

Kvalifikacija: osnovno ili srednje škola

Dužnosti i odgovornosti za pomoćno osoblje:

- Odgovora za čišćenje svih prostorija škole, školske opreme i pratećih objekata,
- Odgovora za čišćenje i održavanje školskog dvorišta u smislu očuvanja životne sredine i negovanja zelenila,
- Sa svojim radom i angažovanjem stvoriti čisto, kultivisano i prikladno okruženje za normalan proces učenja.
- Izvršava druge dužnosti koje odredi direktor, zamenik direktora ili administrativni službenik.



Dokumentacija potrebna za konkurs:

- Obrazac (prijava) koji kandidat popunjava
- Diploma od kvalifikaciji (fotokopija).
- Izvod rođenja
- Lična karta (fotokopija)
- Dokaz o random iskustvo(ako ga ima)
- Potvrda od sud da se protiv njega / nje ne primenjuju istrage
- Zdravsteno uverenje (nakon izbora)
- Uverenje o obuci(kopje).

Način ocenjivanja kandidata/prijave:

- a. Biografija (do 30 poena)
- b. Usmeni intervju (do 70 poena)

Prijave se primaju i predaju u Prijemnu Kancelariju u Opštini Suva Reka. Kompletirani dokumenti se dostavljaju fotokopirano, dok će se originalni dokumenti predstavljati u intervjuu.

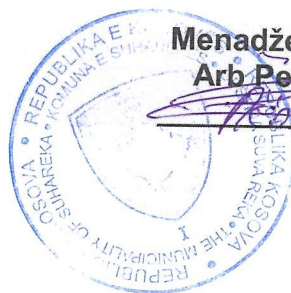
Komisija neće razmatrati nepotpune i dokumenta prispela nakon isteka roka.

“Nevećinske zajednice i njihovi članovi imaju pravo na pravično i proporcionalno predstavljanje, kao npr navedeno u Zakonu o službenicima Javno”

Na razgovor će biti samo kandidati koju ispunjavaju kriterijum i uđe u uži izbor.

Konkurs ostaje otvoren od dana **17.07.2024 do 31.07.2024**

Rezultati su objavljeni na linku: <https://kk.rks-gov.net/Suvareka> i <https://konkursi.rks-gov.net/>



Menadžer osoblja
Arb Perzhaku

Arb Perzhaku

