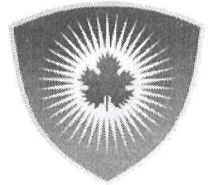




REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA E SUHAREKËS
OPSTINE SUVA REKA
MUNICIPALITY OF SUHAREKA



ZYRA E KRYETARIT

Njësia për Menagjimin e Burimeve njerëzore

01 111-39326 datë 19.07.2024

Në bazë të nenit 80 dhe 81 të Ligjit për Zyrarët Publik Nr.08/L-197, nenit 8 të Ligjit të punës nr.03/L-212, nenit 35 të Ligjit për arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës me nr. 04/L-032, nenit 5 të Ligjit për arsimin në Komunitet të Republikës së Kosovës nr.03/L-068, Udhëzimit administrativ nr.05/2021 (Normativit mbi kuadrin profesional të arsimit të përgjithshëm), UA nr.08/2021, UA nr.05/2015, UA 18/2023, UA nr.01/2024 për rregullimin e procedurave të konkursit në sektorin publik, Komuna e Suharekës shpall këtë:

K O N K U R S

Për plotësimin e vendeve të lira të punës

1. SHFMU "Edit Durham" - Mushtisht

- Një mësimdhënës/e për mësim klasor për kohë të caktuar (deri në përfundim të mandatit të drejtorit)
- Një këshilltarë për orientim në karrierë për gjysmë norme

2. SHFMU "Shaban Mazreku" në Sopijsë

- Një mësimdhënës/e për mësim klasor për kohë të caktuar (deri në përfundim të mandatit të drejtorit)

3. SHFMU "Vaso Pashë Shkodrani" - Leshan

- Një mësimdhënës/e për lëndën e gjuhës shqipe

4. SHFMU "Sadri Duhla" - Duhël

- Një edukatore për paralelen parafillore

5. SHFMU "Xhavit Sylaj" - Sllapuzhan

- Një mësimdhënës/e për mësim klasor

6. SHFMU "Dëshmorët e Kombit" - Vraniq

- Një mësimdhënës/e për lëndën e gjuhës shqipe për kohë të caktuar

7. SHFMU "Gjergj Kastrioti Skënderbeu" në Sallagrazhde

- Një mësimdhënës për lëndën e kimisë për 10 orë mësimi

8. SHFMU "Dituria" në Samadrixhë

- Një mësimdhënës/e për lëndën e gjuhës shqipe

9. SHFMU "7 Marsi" - Suharekë

- Një mësimdhënës/e për lëndën e TIK-ut (zëvendësim i pushimit të lehonisë)

10. IP "Fluturat" - Suharekë

- Një edukator/e për fëmijët mosha 0-3 vjeç
- Dy edukator/e për fëmijët mosha 3-6 vjeç

REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA E SUHAREKËS

Përshkrim i përgjithshëm i punës për mësimdhënës:

- a. Të realizoj plan-programin mësimor për vendin përkatës të punës duke u bazuar në Ligjin mbi Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës dhe në aktet e tjera nënligjore, të cilat i rregullojnë fushat përkatëse relevante për vendin e tij/saj të punës;
- b. Të zbatojë detyrat e punës duke siguruar cilësinë dhe kompetencën profesionale në procesin e mësimdhënies
- c. Të përgatis me rregull planin mësimor vjetor, mujor dhe ditor në përputhje me kurrikulën, e në pajtim me kërkesat për përshtatjen e mësimdhënies aftësive dhe prirjeve individuale të çdo nxënësi;
- d. Të mbikëqyrë dhe të udhëzojë nxënësit në procesin mësimor
- e. Të marrë pjesë aktive në organizimet jashtëmësimore me nxënës dhe të kryejë me përgjegjësi ekskursionet me nxënës brenda dhe jashtë vendit, sipas udhëzimeve të drejtorit të shkollës.
- f. Detyrat tjera që janë të përcaktuara me legjislacionin në fuqi.

Përshkrim i punës për këshilltar për orientim në karrierë:

- a) Ndhmon nxënësit e SHMU-ve të marrin vendim të informuar mbi profesionin dhe zhvillimin e karrierës, duke shfrytëzuar potencialin e tyre të plotë për jetë dhe punë,
- b) Mbështet nxënësit e SHMU-ve në arritjen e të priturve kurrikulare të lidhura me konceptet e karrierës
- c) Mbështet proceset e themelimit të klubit të karrierës me nxënës;
- d) Informon dhe mbështetë nxënësit e klasave të 9-ta lidhur me vendimmarrjen për profesionin e tyre të ardhshëm;
- e) Informon dhe mbështetë nxënësit që kanë braktisur shkollën dhe të rriturit për orientim dhe zhvillim në karrierë
- f) Të planifikojë, të udhëheqë dhe të vëzhgojë nxënien dhe sjelljen e secilit nxënës:
- g) Detyrat tjera që janë të përcaktuara me legjislacionin në fuqi.

Kërkesat e përgjithëshme për pranimin e zyrtarëve publikë janë:

- a. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- b. Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- c. 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 masë disiplinore për shkelje të rëndë në insitucionet publike;
- g. Të kalojë me sukses procedurat e pranimi të përcaktuar me legjislacionin në fuqi

Kushtet dhe kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve;

Për vendet e theksuar më lartë kërkohet përgaditja adekuate profesionale sipas Udhëzimit administrativ nr.05/2021(Normativit mbi kuadrin profesional të arsimit të përgjithshëm),UA nr.08/2021, UA nr.18/2023 (për këshilltarët për orientim në karrierë në IAP).



Dokumentet e nevojshme për konkurrim:

- Formulari i aplikimit (kërkesa) të cilën e plotëson kandidati
- Ekstrakti i lindjes
- Letërnjoftimin (fotokopje)
- Dëshmi nga gjykata që nuk jeni nën hetime.
- Diploma e shkallës së kualifikimit ose certifikata në vend të diplomës e cila nuk duhet të jetë më e vjetër se gjashtë muaj (fotokopje).
- Kandidatët të cilët kanë diplomuar jashtë Republikës së Kosovës ,duhet t'i kenë diplomat e nostrifikuara nga Minsitria e Arsimit,Shkencës ,Teknologjisë dhe Inovacionit.
- Dëshmia e përvojës së punës në arsim, (nëse ka)
- Dëshmi shëndetësore (pas përzgjedhjes)
- Certifikatat për trajnimet e kryera.

Mënyra e vlerësimit dhe kriteret e poentimit.

Procedura e vlerësimit përmban gjithësejt njëqind(100)pike,ku kalueshmëria është arritja e së paku pesëdhjet e pesë (55) pikëve nga të gjitha fazat e konkursit publik.

Për këto pozita të punës,jetëshkrimi i kandidatit(CV) vlerësohet deri në 10 pikë,testimi me shkrim deri në shtatëdhjet (70) pike dhe intervistimi deri në njëzet(20) pike.

Mënyra e aplikimit:

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Zyren Pritëse në Komunën e Suharekës ose aplikacioni mund të shkarkohet nga web faqen e Komunës së 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. Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listen e ngusht do të kontaktohen

Të gjitha dokumentet të dorëzohen në kopje (dokumentacioni nuk kthehet).

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

Afati për pranimin e aplikacioneve është tridhjetë (30) ditë nga data **20.07.2024** deri më datë **18.08.2024** .

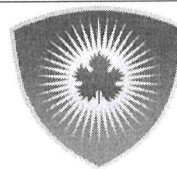


Menaxheri i Personelit
Ud. Arb. Përzhaku





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



Kabinet Gradonačelnika

Jedinica za upravljanje ljudskim resursama

01br.111-39326dt. 19.07.2024

Na osnovu odredaba člana 80 i 81 Zakona o državnim funkcionerima br.08/L-197, člana 8 Zakona o redu br.03/L-212, člana 35 Zakona o preduniverzitetskom obrazovanju u republiku Kosova br.04/L-032, člana 5 Zakona o obrazovanju u opštinama Republike Kosovo br.03/L-068, AUbr.05/2021 (O Normativu u stručnog kadra opšteg obrazovanja), AU br.08/2021, AU br.05/2015 o regulisanju procedura za osnivanje radnog mesta u javnom sektoru, Opština Suva Reka objavljuje:

KONKURS Za popunu slobodnih mesta

1. OSNŠ "Edit Durham" - Muštište

- Jedan naztavnik za za razredu nastavo za naredeno vreme (mandata direktora)
- Jedan savetnik za karijerno vođenje za pola stope

2. OSNŠ "Shaban Mazreku" - Sopiye

- Jedan naztavnik za razredu nastavo za naredeno vreme (mandata direktora)

3. OSNŠ "Vaso Pashe Shkodrani" - Lešane

- Jedan naztavnik za predmet albanskog jezika

4. OSNŠ "Sadri Duhla" - Dule

- Jedan nastavnik za predškolsko obrazovanje

5. OSNŠ "Xhavit Sylaj" - Slapužane

- Jedan naztavnik za razredu nastavo

6. OSNŠ "Deshmoret e Kombit" - Vraniče

- Jedan naztavnik za za albanskog jezika za naredeno vreme

7. OSNŠ "Gjergj Kastrioti Skenderbeu" - Sallagražde

- Jedan nastavnik za predmet kimije za 10 časova

8. OSNŠ "Ditura" - Samadrađe

- Jedan naztavnik za predmet albanskog jezika

9. OSNŠ "7 Marsi" - Suva Reka

- Jedan naztavnik za predmet TIK (Zamena porodilsko odsustvo)

10. IP "Fluturat" - Suva Reka

- Jedna vaspitačicu za od 0-3 godine
- Dve vaspitačicu za od 3-6 godine

Opis posla za nastavnike :

- a. Da pripremi nastavni plan i program za određeno radon mesto, na osnovu Zakona o preduniverzitetskom obrazovanje u Republici Kosovo i drugih podzakonskih akta koje reguliše relevantne oblasti za njegov/njen posao:



- b. Sprovesti zadnje zadatke osiguravajući kvalitet i profesionalnu kompetitnost u nastavnim procesu:
- c. Da pravilno priprema godišnji, mesečni i dnevni plan časova u skladu sa nastavnim planom i programom, au skladu sa zahtevnim za prilagođavanje nastave individualnim veštinama i sklonostima svakog učenika:
- d. Primeniti novo metodologije nastave i ocenjivanje u skladu sa kurikularnim smernicama:
- e. Učestvuje aktivno u vannastavnim aktivnostima sa učenicama I odgovornim izvodite ekskurzije sa učenicama u zemlji i izvan nje, prema uputstvama direktora škole.
- f. Druge dužnosti utverđene važećim zakonima.

Opšti uslovi za savetnik karijerno vođenje:

- a. Pomaže studentima SHMU-a da donesu informisane odluke o svojoj profesiji i razvoju karijere, koristeći svoj puni potencijal za život i rad
- b. Podržava SHMU i srednjoškolce u postizanju očekivanja nastavnog plana i programa vezanih za koncepte karijere
- c. Podržava procese osnivanja karijernog kluba sa studentima
- d. Informiše i podržava učenike 9. razreda u vezi sa donošenjem odluka za buduću profesiju
- e. Informiše i podržava učenike koji su napustili školu i odrasle za karijerno vođenje i razvoj
- f. Da planira, vodi i posmatra učenje i ponašanje svakog učenika
- g. Druge dužnosti utverđene važećim zakonima

Opšti uslovi za prijem javni funcionera su:

- a. Biti državljanin Republike Kosovo
- b. Da ima punu sposobnost za delovanje, u skladu sa zakonima na snazi;
- c. Da vlada najmanje jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima
- d. Biti u stanju da izvrši odgovarajući zadatak
- e. Da nije osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- f. Disciplinske mere ne bi trebalo da budu na snazi za teške prekršaje u javnim institucijama
- g. Uspešno proći procedure prihvatanja definisane važećim zakonodavstvom

Uslovi i kriterijumi za izbora kandidata:

Za gore istaknuta mesta potrebna je adekvatna stučna sprema prema Administrativnom Uputstvo(MONT) broj 05/2021, Administrativnom Uputstvo(MONT)08/2021,UA br.18/2023(za savetnika za karijerno vođenje u IAP).

Dokumentacija potrebna za konkurs:

- Obrazac (prijava) kokandidat popunjava
- Ekstrakt rođenja
- Lična karta (fotokopija)
- Osobe koje su diplomirale van Kosova moraju imati nostrifikovane diplome MONT-a
- Dokaz od sud da nije pod istragom
- Zdravsteno uverenje (nakon izbora)
- Dokaz o Radnom iskustvu u obrazovanju(ako ga ima)

Način primene

Prijave se primaju I predaju u Prijemnu Kancelariju u Opštini Suva Reka. Na razgovor će biti pozvani samo kandidati koji ispunjavaju kriterijume i uđu u uži izbor.

Prijave predate nakon isteka roka neće biti prihvaćene, dok će nepotpune prijave biti odbačene Orasporu intervju bićete obavešteni na web stranici Opštine Suva Reka i oglasnoj table ODO



Način ocenjivanja i kriterijum bodovanja

Postupak ocenjivanja sadrži ukupno sto(100) bodova,pri čemu prolaznost predstavlja ostvaranje najmanje pedeset pet (55) bodova iz svih faza javnog konkursa.

Za ovo radno mesto,biografija kandidata ocenjuje se do deset (10) bodova,pismeni test od sedamdeset (70) bodova i intervju do devedeset (20) bodova.

Kopletirane dokumenti se dostavljaju u fotokopirano,dok će se originalni dokumenti podstavljavati u intervju.Komisija neće razmatrati nepotpune i dokumenta prispela nakon isteka roka.Prijave se primaju i predaju u Prijemnu Kancelarija u Opštine Suva Reka

Prijave se primaju u roku od trideset (30)dana od 20.07.2024 do 18.08.2024.

Svi dokumenti moraju se predati u kopiji (dokumentacija se ne vraća).

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



Menadžer osoblja

Arb Perzhaku

Arb Perzhaku

