



REPUBLIKA E KOSOVËS  
REPUBLIC OF KOSOVA  
KOMUNA –SUHAREKË  
OPSTINE SUVA REKA  
THE MUNICIPALITY OF SUHAREKA



ZYRA E KRYETARIT

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

01-Nr- 111-54302

Me datë: 12.09.2024

12-09-2024

REPUBLIKA E KOSOVËS - KOMUNA E SUHAREKËS REPUBLIC OF KOSOVA - OPŠTINA SUVA REKA REPUBLIC OF KOSOVA - THE MUNICIPALITY OF SUHAREKA			
MARRË NË DORËZIM-PRIMLJENO-RECEIVED			
Njësia org. Org. Jedinica Org. Unit	Numri Broj Number	Shtojca Prilog Appendix	Vlera Vrednost Value
01	111	54302	F

Në bazë të nenit 80, 95 dhe 97 të Ligjit Nr-06/L-197 për Zyrtarët Publik nenit 8, paragrafi 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 rishpall këtë:

## KONKURS

### 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 e mesme ose fillore.

### 2. 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 e 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 përgjithshme 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 dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje ;
- f. Të mos ketë në fuqi mas disiplinore për shkelje të rëndë 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 sukses procedurat e pranimit të përcaktuar me legjislacionin në fuqi.

## Dokumentacioni i nevojshëm 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 Zyrtarët Publikë”;

**Konkursi dhe reultatet do të publikohen në portalin shtetëror:** <https://konkursi.rks-gov.net/> si dhe në Web faqen zyrtare të Komunës: <https://kk.rks-gov.net/Suharekë>.

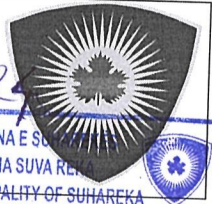
Data e njoftimit është prej **12.09.2024** deri më **26.09.2024**, ndërsa data për aplikim është prej dates **27.09.2024** e deri më datë **04.10.2024**.

Konkursi mbetet i hapur 8 ditë nga data e fillimit të aplikimit.

  
**UD. Menaxheri i Personelit**  
**Arb Përzhaku**



REPUBLIKA E KOSOVËS  
REPUBLIC OF KOSOVA  
KOMUNA –SUHAREKË  
OPSTINE SUVA REKA  
THE MUNICIPALITY OF SUHAREKA



KANCELARIJA PRESEDAVAJUĆA

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima

01-Ne-111-54302

Dana: 12.09.2024

12-09-2024

MARRË NË DORËZIM-PRIMLJENO-RECEIVED			
Njësia org. Org. Jedinica Org. Unti	Numri Broj Number	Shtojca Prilog Appendix	Vlera Vrednost Value
01	111	54302	J

Na osnovu članova 80, 95 i 97 Zakona br. 06/L-197 o javnim službenicima, člana 8, stav 1 i 2 Zakona o radu br. 03/L-212, člana 7 Uredbe (KRR) br. 05/2022 za Konkursne procedure i prijem za administrativne službenike i službenike za podršku, opština Suva Reka ponovo ovo objavljuje:

## KONKURS

### 1. ŠFMU "Migeni" – Đinoc

Naziv radnog mesta: Radnik/tehničar/pomoćnik, jedno (1) radno mesto.

Mesečna zarada: Koeficijent GJ51-3,76.

Trajanje ugovora: Stalno sa punim radnim vremenom.

Probni rok: Šest (6) meseci.

Kvalifikacija: srednja ili osnovna škola.

### 2. ŠFMU "Destan Bajraktari"-Suva Reka

Naziv radnog mesta: Radnik/tehničar/pomoćnik, jedno (1) radno mesto.

Mesečna zarada: Koeficijent GJ51-3.76.

Trajanje ugovora: Stalno sa punim radnim vremenom.

Probni rok: Šest (6) meseci.

Kvalifikacija: Srednja ili osnovna škola.

### Dužnosti i odgovornosti tehničkog radnika/pomoćnika:

- Odgovori za čišćenje svih školskih prostora, školske opreme i pratećih objekata;
- Odgovori za čišćenje i održavanje školskog dvorišta, održavanje životne sredine i gajenje zelenila;
- Svojim radom i zalaganjem da stvori čistu, kultivisanu i pogodnu sredinu za normalan razvoj procesa učenja;
- Obavlja i druge poslove po nalogu direktora, zamenika direktora ili administrativni službenik;
- Brine o pravilnom korišćenju aparata u kuhinji;
- Obavlja i druge poslove po nalogu direktora, zamenika direktora ili administrativnog službenika.

### Opšti uslovi za prijem javnih funkcionera su:

- biti državljanin Republike Kosovo;
- 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 relevantan zadatak;
- e. da nije osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- str. Disciplinske mere ne bi trebalo da budu na snazi za teške prekršaje u javnim institucijama;
- g. Da imaju obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za relevantnu poziciju, kategoriju, klasu ili grupu;
- h. Da uspešno prođe procedure prihvatanja definisane važećim zakonodavstvom.

#### **Potrebna dokumentacija za konkurs:**

- Prijavni formular (zahtev) koji kandidat popunjava;
- Diploma o stručnoj spremi (fotokopija);
- Izvod iz rođenja;
- Pismo obaveštenja (fotokopija);
- Dokaz o radnom iskustvu (ako postoji);
- Uverenje suda da se na njega/nje ne primenjuju istrage;
- Zdravstveni dokaz (nakon odabira);
- Sertifikati o obuci (kopija).

#### **Način ocenjivanja kandidata/prijave:**

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

Prijave se primaju i predaju u Prijemnoj kancelariji u opštini Suva Reka. Popunjena dokumenta se dostavljaju u fotokopijama, dok se originalna dokumenta prezentuju na intervjuu. Nepotpuna dokumenta i ona koja stignu nakon roka komisija ne razmatra.

„Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost, kako je navedeno u Zakonu o javnim funkcionerima“;

Konkurs i rezultati biće objavljeni na državnom portalu: <https://konkursi.rks-gov.net/> kao i na zvaničnom sajtu opštine: <https://kk.rks-gov.net/Suhareke>.

Datum obaveštenja je od 12.09.2024. do 26.09.2024. godine, dok je datum prijave od 27.09.2024. do 04.10.2024.

Konkurs ostaje otvoren 8 dana od dana početka prijave.

**UD. Menadžer osoblja**



**Arb Përzhaku**

