

REPUBLICA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVO  
KOMUNA E VUSHTRRIË-OPŠTINA VUÇITRN

02 Nr. / Br 385/24  
Nr. i fq. / Br. st - 03 -  
Data: / Datum 19.04.2024

VUSHTRRI - VUÇITRN



**Republika e Kosovës**  
Republika Kosova – Republic of Kosovo  
**Komuna e Vushtrrisë**  
Opština Vuçitrn – Municipality of Vushtrri



Në bazë të Ligjit për Zyrtarët Publikë Nr.08/L-197, neni 80 dhe 81 dhe në bazë të Udhëzimit Administrativ 01/2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Komuna e Vushtrrisë, shpall:

## KONKURS

**Institucioni:** Komuna e Vushtrrisë;

**Drejtoria:** Drejtoria e Arsimit;

**Titulli i vendit të punës:**

1. Sekretar në Shkollën Filllore të Mesme të Ulët “Enver Hadri” - Smrekonicë;

**Numri i Pozitave:** Një (1);

**Kategoria:** Nëpunës i Shërbimit Publik;

**Titulli i mbikëqyrësit:** Drejtori i Institucionit;

**Grada/Koeficienti:** E19-5.6;

**Orët e punës:** 40 orë në javë;

**Periudha e Kontratës:** Në kohë të pacaktuar;

**Kohëzgjatja e punës provuese:** Gjashtë muaj për nëpunësen/in e shërbimit publik me kontratë me periudhë të pacaktuar.

**Detyrat Kryesore:**

1. Kujdeset për zbatimin e dispozitave ligjore dhe akteve tjera juridike në institucionin arsimor;
2. Ndhmon drejtorin lidhur me organizimin dhe administrimin e aktiviteteve në institucion;
3. Përgatitë shkresa, vendime, kërkesa dhe akte të tjera për shkollën sipas rekomandimeve të drejtorit;
4. Kujdeset për organizimin dhe mirëmbajtjen e arkivit të shkollës;
5. Udhëheq punët administrative, financiare dhe teknike në shkollë;
6. Ndhmon drejtorin e shkollës për bashkëpunim me prindër, komunitetin dhe arsimtarët;
7. Kujdeset për mirëmbajtjen e dosjeve të të punësuarve në institucion;
8. Përgatitë ndryshimet mujore për listën e pagave për të punësuarit;
9. Kryen punë dhe detyra tjera të caktuara nga drejtori i shkollës në harmoni në pajtim me ligjin.

## **Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë të zyrtares/it publik**

1. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
2. Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
3. Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
4. Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
5. Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
6. Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
7. Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës; dhe
8. Të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

### **Kualifikimi:**

Fakulteti Juridik me të paktën tri vite të studimeve themelore (Baçelor).

### **Dokumentet e nevojshme:**

- ✓ Ekstrakti i lindjes (kopje);
- ✓ Diploma e noterizuar e fakultetit – (kopje);
- ✓ Vërtetimin për zotësinë e plotë të veprimit (**pas pranimit në punë**);
- ✓ Certifikatën nga Gjykata (origjinali) - (**pas pranimit në punë**);
- ✓ Certifikatën shëndetësore (**pas pranimit në punë**);
- ✓ 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;
- ✓ Letërnjoftimi (kopje); dhe
- ✓ Certifikata të trajnimeve (kopje).

**Pranimi i aplikacioneve bëhet brenda tridhjetë (30) ditëve nga data 20.04.2024-19.05.2024.**

### **Mënyra e vlerësimit**

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

Testimi me shkrim vlerësohet me 70 pikë totale me kalueshmëri prej 50 pikëve.

Jetëshkrimi (CV) e/i kandidatit/es vlerësohet me 10 pikë.

Intervista vlerësohet me 20 pikë.

*Dokumentacioni dorëzohet në kopje, pasi që i njëjti pas përfundimit të procedurave të rekrutimit nuk kthehet.*

### **Paraqitja e kërkesave për aplikim:**

Të gjithë kandidatët e interesuar, aplikacionet mund ti marrin në formë fizike në Qendrën për Shërbim me Qytetarë, apo ti shkarkojnë nga web faqja zyrtare e Komunës së Vushtrrisë <https://kk.rks-gov.net/vushtrri/> dhe portali shtetëror <https://konkursi.rks-gov.net/> dhe të plotësuar ti dorëzojnë në Qendrën për Shërbim me Qytetarë në Komunën e Vushtrrisë.

Vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret dhe hyjnë në listën e ngushtë do të ftohen në intervistë. Të gjithë kandidatët të cilët kanë mbaruar studimet jashtë Republikës së Kosovës si dhe në kolegjet private brenda Republikës së Kosovës e që konkurrojnë për këto pozita, duhet që diplomat e tyre (gradat universitare të fituara) të jenë të njohura (nostrifikuara) nga Ministria e Arsimit Shkencës dhe Teknologjisë, në pajtim me Udhëzimin Administrativ, nr.12/2018 të datës 10.09.2018, në të kundërtën komisioni gjatë selektimit të aplikacioneve, do të refuzoj çdo aplikacion të kandidatëve të cilët nuk e kanë plotësuar këtë kusht të konkursit.

Mirëpritën aplikacionet prej meshkujve dhe femrave të të gjitha komuniteteve të Republikës së Kosovës.

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

Për çdo paqartësi aplikuesit i drejtohen Njesisë së Burimeve Njerëzore, zyra nr. 33 ose në tel 038 200 42 444 email: [njmbnj.vushtrri@rks-gov.net](mailto:njmbnj.vushtrri@rks-gov.net).

**Rezultatet shpallen në web faqen e komunës së Vushtrrisë** <https://kk.rks-gov.net/vushtrri/> dhe në linkun: <https://konkursi.rks-gov.net/>.



**Kryetari i Komunës**

**Ferit Idrizi**

REPUBLICA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVO  
KOMUNA E VUSHTRRIË-OPŠTINA VUÇITRN

02 Nr. / Br 385/24

Nr. i fq. / Br. st -03-

Data: / Datum 19.04.2024

VUSHTRRI - VUÇITRN



**Republika e Kosovës**  
Republika Kosova – Republic of Kosovo  
**Komuna e Vushtrrisë**  
Opština Vuçitrn – Municipality of Vushtrri



U skladu sa Zakonom o Javnim Službenicima br.08/L-197, članovima 80 i 81 i na Osnovu Administrativnog Uputstva 01/2024 o Regulisanje Procedura Konkursa na Javnim Sektoru Opština Vuçitrn, objavljuje:

## KONKURS

**Institucija:** Opština Vuçitrn.

**Odeljenje/Uprava:** Uprava za Obrazovanje Vuçitrn;

**Naziv radnog mesta:**

1. Sekretar u Osnovnu Nižu Srednjoj Školi – ONSŠ – “Enver Hadri “– Smrekonica.

**Broj pozicija:** Jedna (1);

**Kategorija:** Službenik Javne Službe;

**Naziv nadzornog:** Direktor Institucije;

**Nivo/Koeficijent:** E19-5.6;

**Radni sati:** 40 sati nedeljno;

**Period Ugovora:** Na određeno vreme;

**Trajanje probnog rada:** Šest (6) meseci, za zaposlenog u javnoj službi sa ugovorom na neodređeno vreme;

**Glavni zadaci:**

1. Stara se o sprovođenju zakonskih odredbi i drugih zakonskih akata u obrazovno-vaspitnoj ustanovi;
2. Pomaže direktoru u organizaciji i vođenju poslova u ustanovi;
3. Priprema dokumenta, rešenja, zahteve i druga akta za školu po preporuci direktora;
4. Stara se o organizaciji i održavanju školske arhive;
5. rukovodi administrativnim, finansijskim i tehničkim poslovima škole;
- Pomaže direktoru škole u radu sa roditeljima, zajednicom i nastavnicima;
7. Stara se o vođenju dosijea zaposlenih u ustanovi;
8. Priprema mesečne izmene platnog spiska zaposlenih;
9. Obavlja i druge poslove i poslove koje mu postavi direktor škole u skladu sa zakonom.

## Opšti kriterijumi za prihvatanje dužnosti javnih službenika

1. Da je državljanin Republike Kosovo;
2. Da ima punu sposobnost da deluje u skladu sa zakonima na snazi;
3. da vlada najmanje jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
4. da je u stanju da izvrši odgovarajući zadatak;
5. da nije osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
6. Za teški prekršaj u javnoj ustanovi ne bi trebalo da postoji disciplinska mera;
7. Da ima obrazovanje, stručno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za radnu poziciju, relevantnu kategoriju, klasu ili grupu; i
8. Da uspešno prođe prijemne procedure definisane ovim zakonom.

### Kvalifikacije:

- Pravni fakultet sa najmanje tri godine osnovnih studija (Bachelor).

### Potrebni dokumenti:

- ✓ Izvod iz rođenja (kopija);
- ✓ Ovjerena diploma fakulteta - (kopija);
- ✓ Potvrda za punu radnu sposobnost (**nakon prijema na posao**);
- ✓ Uverenje iz suda (original) (**nakon prijema na posao**);
- ✓ Zdravstveno uverenje (**nakon prijema na posao**);
- ✓ Dokaz da nije na snazi disciplinska mera za težu povredu u javnoj ustanovi (odnosi se na zaposlene u javnim ustanovama). Kandidati koji nisu zaposleni u javnim ustanovama dužni su da pošalju potpisanu pisanu samoizjavu da nemaju disciplinske mere za teže prekršaje u javnim ustanovama;
- ✓ Pismo obaveštenja (kopija); i
- ✓ Potvrda o obuci (kopija).

**Prijave se primaju u roku od trideset (30) dana od 20.04.2024-19.05.2024.**

### Metoda ocenjivanje:

Postupak ocenjivanja javnog konkursa sadrži ukupno sto (100) bodova, pri čemu je prolaznost ostvarenje od najmanje pedesetpet (55) bodova iz svih faza javnog konkursa. Pismeni test se ocenjuje sa ukupno 70 poena uz prolaznu ocenu 50 poena. Biografija kandidata se ocenjuje sa 10 poena. Intervju se ocenjuje sa 20 poena.

*Dokumentacija se podnosi u kopiji, jer se ne vraća nakon završetka postupka regrutovanja.*

Svi zainteresovani kandidati mogu da dobiju prijave u fizičkom obliku u Centru za usluge građanima, ili da ih preuzmu sa zvanične veb stranice opštine Vučitrn <https://kk.rks-gov.net/vushtrri/> i državnog portala <https://konkursi.rks-gov.net/> i završen za predaju Centru za usluge građanima u opštini Vučitrn.

Na razgovor će biti pozvani samo kandidati koji ispunjavaju kriterijume i uđu u uži izbor.

Svi kandidati koji su završili studije van Republike Kosovo, kao i na privatnim koledžima u okviru Republike Kosovo i koji apliciraju za ove pozicije, moraju imati nostrifikovane diplome (stečene univerzitetske diplome) koje priznaje Ministarstvo obrazovanja, nauke i tehnologije, u skladu sa

Administrativnim Uputstvom, br.12 / 2018 od 10.09.2018, inače će komisija tokom izbora prijava odbiti svaku prijavu kandidata koji nisu ispunili ovaj uslov konkursa.

Prijave muškaraca i žena iz svih zajednica Republike Kosovo su dobrodošle.

Prijave predate nakon isteka roka neće biti prihvaćene, a neispravne prijave će biti odbijene.

Za bilo kakve nejasnoće, kandidati se obraćaju Jedinici za Ljudske Resurse, kancelarija broj 33 ili na telefon 038 200 42 444, i na imejl [njmbnj.vushtrri@rks-gov.net](mailto:njmbnj.vushtrri@rks-gov.net).

**Rezultati se objavljuju na sajtu opštine Vučitrn <https://kk.rks-gov.net/vushtrri/> i na link: <https://konkursi.rks-gov.net/>.**



**Predsednik opštine**

**Ferit Idrizi**