



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIC OF KOSOVO
REPUBLIKA KOSOVO

KOMUNA E KLINËS
MUNICIPALITY OF KLINA
OPŠTINA KLINA



www.komuna-klina.org

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

02 Nr. 111-20708/24
Klinë më 02.07.2024

Duke u bazuar në dispozitën e nenit 80 dhe 81 të Ligjit të Zyrtares Publik Nr. 08/L-197, nenit 8 të Ligjit të Punës nr. 03/L-212, nenit 35 të Ligjit të Arsimit Parauniversitar nr. 04/L-32, pika c, të Ligjit nr. 03/L 068 për Arsimin në Komunitet në Republikën e Kosovës, Udhëzimit Administrativ MFPT - Nr.01/2024, për Rregullimin e Procedurave të Rekrutimit në Sektorin Publik, si dhe Udhëzimit Administrativ Nr.05/2021 për Normativin për Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, shpallë:

KONKURS TË BRENDSHËM
Me kohë të pacaktuar

I. Për pozitat e lira, si në vijim:

- 1 Mësimdhënës për Lëndën e Matematikës në IAAP "Fehmi Agani" në Klinë 10 orë pozitë e lirë;
- 1 Mësimdhënës për Lëndën Profesionale të Rrobaqepësisë në IAAP "Fehmi Agani" në Klinë 17 orë pozitë e lirë;
- 1 Mësimdhënës për Lëndën e Gjuhës Gjermane në IAAP "Fehmi Agani" në Klinë 13 orë pozitë e lirë;
- 1 Mësimdhënës për Lëndën e Matematikës në Gjinnazin "Luigj Gurakuqi" në Klinë 20 orë pozitë e lirë;
- 1 Edukatore për grup moshat 4-5 vjeç në Çerdhen "Xhevë Lladrovci" në Klinë normë e plotë 20 orë, pozitë e lirë nga data 01.09.2024;
- 1 Mësimdhënës për Mësim Klasar në SHFMU "Ismet Rraci" në Klinë normë e plotë 20 orë pozitë e lirë;
- Mësimdhënës për Lëndën e Matematikës në SHFMU "Ismet Rraci" në Klinë 8 orë me kohë të caktuar me mandat të koordinatorit të cilësisë, dhe Lëndën e TIK-ut 12 orë me kohë të caktuar me mandat të zëvendës drejtorit të shkollës "Ismet Rraci" në Klinë (gjithsej 20 orë);
- 2 Asistent/e për fëmijët/nxënësit me nevoja të veçanta në SHFMU "Ismet Rraci" në Klinë, normë e plotë me nga 20 orë pozita të lira.

Klasa/Koeficienti E17/5.8 për mësimdhënës në shkolla të mesme të larta.
Klasa/Koeficienti E19/5.6 për mësimdhënës në shkolla fillore dhe të mesme të ulët.
Klasa/Koeficienti E20/5.2 për Edukatore në Çerdhen "Xhevë Lladrovci" në Klinë.
Klasa/Koeficienti E22/5.0 për asistent/e për fëmijët/nxënësit me nevoja të veçanta.

II. Përshkrimi i detyrave punuese:

- Të realizojë planin 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 përgatisë me rregull planin mësimor vjetor, mujor dhe ditor në përputhje me kurrikulën, e në pajtim me kërkesat për përshatjen e mësimdhënies afërsive dhe prijeve individuale të çdo nxënësi;
- Të zbatojë metodologjitë e reja të mësimdhënies dhe të vlerësimit në përputhje me udhëzimet kurrikulare;

- Të kontrollojë me rregull dhe të mbajë evidencën për suksesin dhe progresin individual të secilit nxënësi, si dhe të jetë në gjendje t' i raportojë prindit apo kujdestarit të familjes;
- Të marrë pjesë aktive në përgatitjen e programeve dhe aktiviteteve të tjera në shkollë, kur kërkohet nga drejtori i shkollës;
- Të kujdeset për zhvillim të vazhdueshëm profesional individual ;
- I punësuarit është i obliguar të respektojë kodin e veshjes dhe të sjelljes, të përcaktuar me rregulloren e brendshme të shkollës dhe akteve tjera ligjore dhe nënligjore;
- Bashkëpunon me organet e shkollës dhe me të gjitha institucionet tjera profesionale.

III. Kërkesat e përgjithshme për pranimin e zyrtares publik janë:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të zotëroj njërën nga gjuhët zyrtare.

IV. Kërkesa e përgjithshme formale :

- UA 05/2021 Normativin mbi kuadrin profesional të Arsimit të Përgjithshëm.
- Udhëzimi Administrativ (MASHT) Nr. 05/2015 për mësimdhënësit e arsimit profesional.
- Sipas UA 05/2021-Normativin mbi kuadrin profesional të Arsimit të Përgjithshëm, neni 8 (arsimi me nevoja të veçanta arsimore), pika 6, nenpika 6.1 (kualifikimi për asistente).

V. Dokumentacioni /dëshmitë përkatëse për vlerësimin e përmbushjes së kritereve për aplikim:

- Aplikacioni i punësimit;
- Kopja e dokumentit të identifikimit (letërnjoftimi);
- Kopja e diplomës e vërtetuar te noteri;
- Diploma e fituar jashtë shteti duhet të jetë e nostrifikuar;
- Certifikata e diplomimit jo më e vjetër se gjashtë muaj e vërtetuar te noteri;
- Certifikata që nuk është nën hetim;
- Kopja e kontratës së punës;
- Certifikata shëndetësore (pas përzgjedhjes);
- Ekstrakti i lindjes.

Nëpunësi /i e shërbimit publik i nënshtrohet një periudhe provuese e cila zgjatet gjashtë (6) muaj

V. Afati për pranimin e aplikacioneve është 30 ditë duke filluar nga dt. 03.07.2024 e deri me dt. 01.08.2024.

VI. Mënyra e Aplikimit :

Aplikimi mund të bëhet vetëm në mënyrë elektronike, nëpërmjet adresës elektronike: xhavit.dauti@rks.gov.net ku në subjekt shënon titulli i pozitës së punës për të cilën aplikon. Formularët e aplikimit mund të merren në linkun: [Sistemi Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore \(rks.gov.net\)](#), ueb faqen e komunës dhe në zyrën e NJMBNJ. I njëjti duhet të plotësohet, nënshkruhet dhe së bashku me dokumentet tjera duhet të dërgohet në adresën e lartshënuar (si shtojcë/attach). Të gjitha dokumentet duhet të jenë të skanuar formatin PDF.

VII. Mënyra e Vlerësimit dhe kriteret e poenimit

Procedura e vlerësimit përmban gjithsej njëqind (100) pikë, ku kalueshmëria është arritja e se paku pesëdhjetë e pesë (55) pikëve nga të gjitha fazat e konkursit publik. Për këtë pozitë të punës, jetëshkrimi (CV) i kandidatit vlerësohet deri në dhjetë (10) pikë, testimi me shkrim deri në shtatëdhjetë (70) pikë dhe intervistimi deri në njëzetë (20) pikë.

VIII. Procedurat përafërsisht do të zhvillohet sipas dispozitave të përcaktuara

Pas vlerësimit të kandidatëve Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore publikon listën e kandidatëve fitues për pozitat e lartcekura. Komuniteti jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë në shërbimin publik të Kosovës, siç specifikohet në Ligj. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta do të refuzohen. Për të dhënat e dokumentacioneve të dorëzuara të cilat kërkohen në shpalljen e konkursit, **kandidati përmes aplikacionit duhet të vet deklarojë se janë të vërteta dhe mban përgjegjësi për vërtetësinë e tyre. Deklarimi i rrejshëm paraqet shkak për përjashtimin nga procedura e pranimit.**

Vetëm kandidatet e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen. Për çdo informacion kandidatet mund të kontaktojnë zyrën e Njësisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore.

