



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

Në bazë të Ligjit për Zyrat Publikë Nr.08/L-197, neni 80 dhe 81, Ligjit për Arsimin në Komuna të Republikës së Kosovës Nr.03/L-068, Ligjit për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës Nr.04/L-032 si dhe në bazë të Udhëzimit Administrativ nr.151/2020, për procedurat dhe përgjegjësitë e drejtorit dhe të zëvendës drejtorit të institucionit publik edukativo-arsimor dhe aftësues para universitar në Republikën e Kosovës, procedurat e zgjedhjes dhe emërimit, përfundimit të kontratës dhe emërimit të përkohshëm, Komuna e Vushtrrisë rishpall:

KONKURS

Institucioni: Komuna e Vushtrrisë;

Drejtoria: Drejtoria e Arsimit;

Titulli i vendit të punës:

Drejtor i Institucionit Parashkollor “Foleja” në Vushtrri.

Lloji i pozitës: Jo karrierës;

Numri i Pozitave: Një (1);

Titulli i mbikëqyrësit: Drejtori i Drejtorisë për Arsim;

Grada/Koeficienti: E16-5.9;

Orët e punës: 40;

Kohëzgjatja e emërimit: Katër (4) vite;

Qëllimi i vendit të punës:

Menaxhimi, organizimi dhe mbikëqyrja e procesit arsimor në institucionin parashkollor.

Detyrat Kryesore:

1. Menaxhon punën e përgjithshme të institucionit dhe ndihmon drejtorin e drejtorisë në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave;
2. Kujdeset për përmirësimin dhe rritjen e efikasitetit dhe cilësisë në punë;
3. Menaxhon stafin e qendrës për edukim dhe arsim parashkollor “FOLEJA”, organizon punën përmes ndarjes së detyrave tek të varurit dhe monitoron punën e stafit për të ofruar produkte dhe shërbime cilësore;
4. Menaxhon ofrimin e produkteve dhe shërbimeve në fushën e edukimit dhe arsimit parashkollor;
5. Zhvillon dhe propozon politika në lidhje me edukimin dhe arsimin parashkollor dhe mbikëqyr zbatimin e tyre;
6. Koordinon punën me organet tjera përkatëse rreth çështjeve ligjore dhe bashkëpunon me organet tjera lidhur me edukimin dhe arsimin parashkollor;
7. Bën vlerësimin e rregullt të stafit nën mbikëqyrje të tij/saj dhe përkrah zhvillimin e tyre përmes trajnimit për kryerjen e detyrave të tyre në përputhje me standardet e kërkuara.

-Kandidati/ja për të përgatitur planin zhvillimor të institucionit edukativo-arsimor ka të drejtë të ketë qasje të plotë në planin zhvillimor aktual në institucionin në të cilin aplikon.

Kushtet:

- Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës,
- Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojnë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
- Të kenë të kryer arsimin universitar të nivelit;
- 1. Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim (kualifikimi prej 300 ECTS, së paku 5 vite të shkollimit universitar);
- 2. Master arsimor (kualifikimi prej 300 ECTS, së paku 5 vite të shkollimit universitar);
- 3. Katërvjeçar (kualifikimi prej 240 ECTS, së paku 4 vite të shkollimit universitar);
- 4. Bachelor katërvjeçar (kualifikimi prej 240 ECTS, së paku 4 vite të shkollimit universitar);
- Të kenë licencë të rregullt të mësimdhënësit sipas udhëzimit për licencim të mësimdhënësve,
- Të kenë të përfunduar me sukses një program të akredituar të kualifikimit profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim të aprovuar nga MASHTI sipas rekomandimit KSHL;
- Të ketë përvojë pune në procesin edukativo – arsimor sipas udhëzimeve të përcaktuara në katalogun e punës;
- Katër (4) vite përvojë pune në procesin edukativo-arsimor;

Dokumentet e nevojshme:

- ✓ Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- ✓ Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës;
- ✓ Vërtetimin për zotësinë e plotë të veprimit;
- ✓ Dëshmi se nuk ka masë disiplinore në fuqi (**për ata që punojnë ose kanë punuar në institucione publike**);
- ✓ Certifikatën për kryerjen me sukses të programit të trajnimit për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, të bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtor të shkollave në Kosovë;
- ✓ Kandidati/ja që ka të përfunduar programin universitar Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, në mungesë të Certifikatës së trajnimit për udhëheqje në arsim, ofron dëshminë e Diplomës Master në këtë fushë të studimeve;
- ✓ Kopja e dokumentit të identitetit;
- ✓ Certifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion shëndetësor i licencuar me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore jo me të vjetër se gjashtë muaj;
- ✓ Dëshminë se nuk është nën hetime dhe dëshminë se nuk ka qenë i/e dënuar për krim, dhunë ose vepra të padenja që përfshijnë fëmijët;
- ✓ Dëshminë për përvojën e punës në procesin edukativo-arsimor;
- ✓ Deklaratën nën betim që vërteton se në tri vitet e fundit nuk ka qenë në asnjë funksion udhëheqës në strukturat e partive politike;
- ✓ Portofolin profesionale me dëshmi sipas udhëzimeve në shtojcën/formularin H të UA 151/20;
- ✓ Letër referencë nga një institucion publik – kredibil (si Ministria e Arsimit Shkencës Teknologjisë dhe Inovacionit, DKA, Këshilli Drejtues i Shkollës, punëdhënësi paraprak, Institucionet e Arsimit të lartë).
- ✓ Letrat e referencës duhet të kenë përmbajtje dëshmuuese për punën dhe angazhimet paraprake;
- ✓ Planin zhvillimor të institucionit edukativo arsimor dhe aftësuese për të cilin ka konkurruar (së paku 10 faqe tekst me hapësirë 1.5, fonti i shkronjave 12: Arial) sipas udhëzimeve të MASHTI;

Pranimi i aplikacioneve bëhet brenda tridhjetë (30) ditëve nga data 16.01.2024 -14.02.2024.

Të gjithë kandidatët e interesuar, aplikacionet mund ti marrin në Qendrën për Shërbim me Qytetar në komunën e Vushtrrisë ose në veb faqen zyrtare të komunës së Vushtrrisë <https://kk.rks-gov.net/vushtri>, <https://konkursi.rks-gov.net/> dhe të plotësuara ti dorëzojnë në Qendrës 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. Kandidati/ja që aplikon në më shumë se një pozitë duhet të përgatit aplikacionin për secilë shkollë në të cilën aplikon.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.

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

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 nostrifikuara nga Ministria e Arsimit Shkencës Teknologjisë dhe Inovacionit, 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.

Afati i fundit për shpalljen e rezultateve përfundimtare është **01.04.2024**.

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

**Kryetari i Komunës**
Ferit Idrizi



REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVO	
KOMUNA E VUSHTRRIË - OPŠTINA VUČITRN	
02 Nr. / Br	22 / 24
Nr. i fq. / Br. st	- 03 -
Data: / Datum	15.01.2024
VUSHTRRI - VUČITRN	



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Komuna e Vushtrrië
Opština Vučitrn – Municipality of Vushtrri

Na osnovu Zakona o Javnim Službenicima br. 08/L-197, člana 80 i 81, Zakona o Obrazovanju u Opštinama Republike Kosovo br. 03/L-068, Zakona o Preduniverzitetskom Obrazovanju u Republici Kosovo br. 04/L -032kao i u skladu sa Administrativnim Uputstvom br. 151/2020, o Zadacima i odgovornosti direktora i zamenika direktora javne preduniveristetske edukativno-obrazovne i osposbljavajuće institucije u Republici Kosova, procedure izbora i imenovanja, zavrsetak ugovora i privremeno imenovanje, Opština Vučitrn ponavljuje:

KONKURS

Institucija: Opština Vučitrn.

Odeljenje/Uprava: Uprava za Obrazovanje.

Naziv radnog mesta:

Director u Predskolske Ustanove “Foleja” Vučitrn.

Vrsta pozicije: Ne karijeri;

Broj pozicija: Jedan (1);

Naziv nadzornog: Direktor uprave za prosvetu;

Nivo/Koeficijent: E16-5.9;

Radni sati: 40;

Trajanje imenovanja: Četiri (4) godine;

Svrha radnog mesta

Upravljanje, organizacija i nadzor obrazovnog procesa u edukativnoj-obrazovnoj ustanovi.

Glavni zadaci:

1. Rukovodi celokupnim radom institucije i pomaže direktoru direkcije u postavljanju ciljeva i izradi plana rada za postizanje ovih ciljeva;
2. Stara se o unapređenju i povećanju efikasnosti i kvaliteta u radu;
3. Rukovodi osobljem centra za predškolsko vaspitanje i obrazovanje „FOLEJA“, organizuje rad kroz podelu poslova zavisnicima i prati rad osoblja na pružanju kvalitetnih proizvoda i usluga;
4. Rukovodi pružanjem proizvoda i usluga u oblasti predškolskog vaspitanja i obrazovanja;
5. Razvija i predlaže politike u vezi sa predškolskim vaspitanjem i obrazovanjem i nadzire njihovo sprovođenje;
6. Koordinira rad sa drugim nadležnim organima na pravnim pitanjima i sarađuje sa drugim organima vezanim za predškolsko vaspitanje i obrazovanje;
7. Redovno ocenjuje osoblje pod njegovim/njenim nadzorom i podržava njihov razvoj kroz obuku za obavljanje svojih dužnosti u skladu sa potrebnim standardima.

- Kandidat za izradu razvojnog plana obrazovne ustanove ima pravo na puni pristup aktuelnom razvojnog planu u ustanovi na koju se prijavljuje.

Uslovi:

- Da su državljani Republike Kosovo,
- Imaju završeno univerzitetsko obrazovanje;
 1. Master iz oblasti rukovođenja, administracije ili menadžmenta u obrazovanju (kvalifikacija od 300 ESPB, najmanje 5 godina univerzitetskog obrazovanja);
 2. Obrazovni master (kvalifikacija 300 ESPB, najmanje 5 godina fakultetskog obrazovanja);
 3. Četiri godine (kvalifikacija 240 ESPB, najmanje 4 godine fakultetskog obrazovanja);
 4. Četvorogodišnji Bachelor (kvalifikacija 240 ESPB, najmanje 4 godine fakultetskog obrazovanja);
- Da imaju redovnu nastavničku licencu prema uputstvu za licenciranje nastavnika,
- Da su uspešno završili akreditovani program profesionalne kvalifikacije za rukovodstvo, administraciju ili menadžment u obrazovanju odobren od strane MONTI prema preporuci SCT-a;
- Da ima radno iskustvo u obrazovno-vaspitnom procesu prema uputstvima iz radnog kataloga;
- Četiri (4) godine radnog iskustva u obrazovnom procesu;

Potrebni dokumenti:

- ✓ Da je državljanin Republike Kosovo;
- ✓ Da ima obrazovanje, stručno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za odgovarajuću poziciju, kategoriju, klasu ili grupu;
- ✓ Da ima punu sposobnost da deluje u skladu sa zakonima na snazi;
- ✓ Dokaz da nije na snazi disciplinska mera (**za one koji rade ili su radili u javnim ustanovama**);
- ✓ Certifikat za uspešan završetak programa obuke za rukovodstvo, administraciju ili menadžment u obrazovanju, na osnovu standarda profesionalne prakse za direktore škola na Kosovu;
- ✓ Kandidat koji je završio univerzitetski master program za rukovođenje, administraciju ili menadžment u obrazovanju, u nedostatku Uvjerenja o obuci za rukovođenje u obrazovanju, prilaže dokaz o zvanju magistra iz ove oblasti studija;
- ✓ Kopija ličnog dokumenta;
- ✓ Zdravstveno uverenje izdato od licencirane zdravstvene ustanove kojim se dokazuje njegovo zdravstveno stanje – ne starije od šest meseci;
- ✓ Dokazi da nije pod istragom i dokazi da nije osuđivan za krivično delo, nasilje ili prekršaj koji je uključivao decu;
- ✓ Dokaz o radnom iskustvu u obrazovnom procesu;
- ✓ Izjava pod zakletvomkoji dokazuje da u poslednje tri godine nisam bio ni na jednom rukovodećem mestu u strukturama političkih partija;
- ✓ Profesionalni portfolio sa dokazima prema uputstvu u prilogu / obrascu H AU 151/20;
- ✓ Referentno pismo javne verodostojne institucije (kao što je Ministarstvo Obrazovanje, Nauke Tehnologije i Inovacije, MED, Školski upravni odbor, preliminarni poslodavac, visokoškolske ustanove).
- ✓ Referentna pisma treba da sadrže dokaze o prethodnom radu i obavezama;
- ✓ Razvojni planu obrazovne ustanove i obuke za koju se takmičila (najmanje 10 stranica teksta sa razmakom 1.5, font 12: Arial) prema uputstvima MONTI;

Prijave se primaju u roku od trideset (30) dana od 16.01.2024 -14.02.2024.

Svi zainteresovani kandidati mogu da prijave u Centru za građanske usluge u opštini Vučitrn ili na zvaničnoj veb stranici opštine Vučitrn <https://kk.rks-gov.net/vushtrri>, <https://konkursi.rks-gov.net/> i završen za predaju Centru za građanske usluge u opštini Vučitrn.

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

Kandidat koji se prijavljuje na više radnih mesta mora pripremiti prijavu za svaku školu u kojoj se prijavljuje.

Prijave predate nakon isteka roka neće biti prihvaćene, dok će nepotpune prijave biti odbačene.

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

Svi kandidati koji su završili studije van Republike Kosovo, kao i na privatnim koledžima u okviru Republike Kosovo i koji se prijavljuju za ove pozicije, moraju imati nostrifikovane diplome (stečene univerzitetske diplome) od strane Ministarstva Obrazovanja, Nauke Tehnologije i Inovaciju, u skladu sa Administrativnim Uputstvom, br.12 / 2018 od 10.09.2018, u protivnom će komisija tokom izbora prijava odbiti svaku prijavu kandidata koji nisu ispunili ovaj uslov konkursa. Krajni rok za objavljivanje konačnih rezultata je 01.04.2024.

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

Predsednik opštine



Ferit Idrizi