



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



Zyra e Kryetarit

Në bazë të nenit 5 të Ligjit për Arsimin në Komunitet të Republikës së Kosovës, Nr. 03/L-068, nenit 20 të Ligjit për Arsimin Parauniversitar, me nr. 04/L-032 dhe të Udhëzimit Administrativ të MASHT-it Nr.08/2014, si dhe nenit 11 dhe 18 të Ligjit nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregullores nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Kosovës, pas autorizimit nga MEF dhe MAP/DASHC, Zyra e Kryetarit të Komunës, shpall:

K O N K U R S

Institucioni : Komuna e Vushtrrisë

Drejtoria: Drejtoria e Arsimit

Numri i pozitave të kërkuara: Pesë (5)

Titulli i vendit të punës:

1. Drejtor i Shkollës Filllore “Ali Kelmendi” në Vushtrri (AR/640)
2. Drejtor i Shkollës Filllore të Mesme të Ulët “Zhilivodë” në Zhilivodë (AR/640)
3. Drejtor i Shkollës Filllore të Mesme të Ulët “Nedakoc” në Nedakoc (AR/640)
4. Drejtor i Shkollës Filllore të Mesme të Ulët “Adem Voca” në Pasomë (AR/640)
5. Drejtor i Shkollës Filllore të Mesme të Ulët “Rrustem Hyseni” në Skromë (AR/640)

Kategoria funksionale/Grada: Niveli i koeficienteve (Koeficienti A - 7.8)

Detyrat kryesore dhe përgjegjësitë:

1. Përgatit planin buxhetor për vitin fiskal në vijim;
2. Organizon procesin mësimor dhe planin e punës;
3. Kujdeset për mirëqenien dhe sigurinë e të gjithëve në shkollë;
4. Kujdeset për përfshirjen dhe vijimin e nxënësve në shkollë;
5. Ndërmerr masa disiplinore ndaj arsimtarëve dhe personelit tjetër në shkollë;
6. Është përgjegjës për sigurimin e të dhënave në MASHT dhe për futjen e të dhënave statistikore në EMIS-Program;
7. Përgjigjet për të gjitha aktivitetet e arsimtarëve dhe personelit profesional dhe ndihmës në shkollë.
8. Raporton në baza periodike lidhur me veprimtarinë në shkollë;
9. Bën vlerësimin e rregullt të stafit nën mbikëqyrje të tij/saj dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimit për kryerje të detyrave të tyre në përputhje me standardet e kërkuara;
10. Ekzaminon dhe ofron komente rreth rregulloreve dhe koordinohet me Drejtorinë e Arsimit për hartimin e rregulloreve shkollore;
11. Ndihmon shkollën në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime / përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës;

12. Koordinon punën dhe bashkëpunon me stafin tjetër në institucion dhe është përgjegjës për të gjitha aktivitetet e nxënësve, mësimdhënësve në shkollë, personelit profesional dhe ndihmës, duke kryer me përpikmëri detyrat lidhur me kurrikulën.

Kandidatët duhet të plotësojnë këto kushte:

1. Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës;
2. Të kenë të kryer së paku arsimin universitar të nivelit themelor (së paku kualifikimin prej 240 ECTS/4 vite të shkollimit universitar) nga profilet e pranueshme për profilin e mësimdhënësit sipas Udhëzimit për licencimin e mësimdhënësve dhe normativit mbi punësimin e kuadrit mësimor dhe rregullativës tjetër ligjore;
3. Të ketë licencë të rregullt të mësimdhënësit ose të jetë në procedurë të licencimit;
4. Të kenë së paku 3 vite përvojë pune në arsim ose në institucione të arsimit;
5. Të ketë të përfunduar me sukses një program të akredituar të kualifikimit profesional për udhëheqje, administrim dhe menaxhim;
6. Letër referencë nga një institucion kredibil (si Ministria për Arsim, Shkencë e Teknologji, DKA, Këshilli Drejtues i Shkollës, punëdhënësi paraprak, institucionet e arsimit të lartë)
7. Letrat e referencës duhet të kenë përmbajtje dëshmuere për punën dhe angazhimet paraprake.
8. Planin zhvillimor të institucionit edukativo arsimor dhe aftësues për të cilin ka konkurruar (së paku dhjetë faqe tekst me hapësirë 1.5, fonti i shkronjave 12 arial) sipas udhëzimeve të MASHT.

Qëllimi i vendit të punës: Zhvillimi dhe mbikëqyrja e mbarëvajtjes së mësimin në institucionin shkollor.

Kohëzgjatja e emërimit: Katër (4) vite.

Paraqitja e kërkesave: Aplikacionet merren dhe dorëzohen në zyrën pritëse. Së bashku me aplikacion duhet të dorëzohen edhe këto dokumente në njërin prej gjuhëve zyrtare të komunës.

1. Ekstraktin e lindjes;
2. Diplomën e fakultetit të kryer për nivelin përkatës (e vërtetuar);
3. Dëshminë për përvojën e punës;
4. Portofolin profesional (shih Udhëzimin Administrativ të MASHT-it nr. 08/2014- Shtojca G)
5. Letër referencë nga një institucion publik-kredibil (si MASHT, DKA, Këshilli drejtues i shkollës, punëdhënësi paraprak, institucionet e arsimit të lartë). Letrat e referencës duhet të kenë përmbajtje dëshmuere për angazhimet paraprake);
6. Planin Zhvillimor të institucionit edukativo-arsimor dhe aftësues për të cilin ka konkurruar (së paku 10 faqe tekst me hapësirë 1.5, fonti i shkronjave 12, Arial) sipas udhëzimeve të MASHT-it.
7. Certifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion publik shëndetësor me të cilin dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore jo më e vjetër se gjashtë (6) muaj.;
8. Dëshminë nga gjykata se nuk është nën hetime.

Afati i konkursit: Pesëmbëdhjetë (15) ditë nga dita e shpalljes në mjetet e informacionit publik.

"Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë.

Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike, qendrore dhe lokale, siç specifikohet në Nenin 11, paragrafin 3 të Ligjit Nr. 03/L-149 mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës".

Kërkesat e dërguara pas datës së fundit dhe kërkesat e pakompletuara nuk do të pranohen, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen.

Kryetari i komunës

Bajram Mulaku