



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E SHITES
OPŠTINA ŠTIMLJE/MUNICIPALITY OF SHITIME



Nr. referencës së rekrutimit: 02- 111/01-8509/25

Data: 18.04.2025

Nr. i Protokollit: 05/ 205

Bazuar në nenin 08 të Ligjit të Punës 03/L-212, nenit 35 paragrafit 1,4 dhe 5 të Ligjit për Arsimin Parauniversitar të Republikës së Kosovës nr.04/L-32, neni 5 pika c, i Ligjit për Arsimin në Komunitet të Republikës së Kosovës, Udhëzimit Administrativ të MASHTI-t, nr. 05/2015 Normativi për Mësimdhënësit e Arsimit Parauniversitar, të Rregullores (QRK) NR:19/2024, e datës 24. 07. 2024, Drejtoria e Arsimit në Shitime shpall:

KONKURS PUBLIK

Nr.	Niveli	Institucioni/ Shkolla	Vendi	Pozita/Vendi i lirë	Vend i lirë/ Zëvendësim	Koeficienti i pagës
1	IAAP	Institucioni për Arsim dhe Aftësim Profesional	Shitime	Një (1) mësimdhënësit për lëndët e drejtimit administrativ	Me kohë të caktuar	5.8

Detyrat dhe përgjegjësitë e mësimdhënësit:

1. I punësuar është i obliguar të realizojë detyrat e punës si në vijim:

1.1. Të realizoj planprogramin 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 cilat i rregullojnë fushat përkatëse relevante për vendin e tij/saj/të punës.

1.2. Të zbatojë detyrat e punës duke siguruar cilësinë dhe kompetencën profesionale në procesin e mësimdhënies.

1.3. Të zbatojë metodologjitë e reja të mësimdhënies dhe të vlerësimit në përputhje me udhëzimet e planprogramit të ri.

1.4. Të tregojë respekt dhe të sillet me drejtësi, barazi dhe pa dallime me bashkëpunëtorët të cilët punon.

1.5. Të respektojë autoritetin e drejtpërdrejtë të zyrtarit, të cilit i raporton, dhe t'i kryejë detyrat që mund t'ua caktojë ai/ajo. Detyrat e punës duhet të jenë në harmoni me legjislacionin në fuqi.

1.6. Të mos kërkojë apo të pranojë udhëzime lidhur me kryerjen e detyrave të punës nga asnjë organ tjetër përveç drejtorit të shkollës dhe DKA-së.

1.7. Të mos e shfrytëzoj pozitën e punës për interesa private në dobi të ndonjë pale të tretë, përfshirë edhe familjen, shoqërinë apo miqësinë e tij.

1.8. Të ushtrojë maturi maksimale lidhur me të gjitha çështjet e punës. Përfshirë, ruajtjen e informatave (nëse nuk janë publike), të cilat lidhën me procesin e punës dhe raporteve të krijuara prej saj, duke mos komunikuar këto informata me asnjë person fizik dhe juridik, përveç kur informatat e tilla janë të parapara në kuadër të detyrave sipas kësaj kontrate apo autorizimit nga zyrtari të cilit i raporton.

1.9. Të mbaj orën e kujdestarisë dhe kujdestarinë ditore.

1.10. I punësuar i është i obliguar të respektoj kodin e veshjes dhe të sjelljes, të përcaktuar me rregulloren e brendshme të shkollës dhe akteve tjera ligjore dhe nënligjore.

1.11. I punësuar sipas kësaj kontrate, nuk do të kryejë punë apo detyrë tjetër, me orar të plotë, nëse puna e tillë, bie ndesh me aktet përkatëse ligjore dhe nënligjore, pa pëlqimin paraprak me shkrim nga DKA-ja ose përfaqësuesit të saj.

1.12. Puna do të monitorohet dhe të vlerësohet mbi bazën e rezultateve të arritura të nxënësve, sipas procedurave profesionale nga ana e ekspertëve përkatës.

Kushtet e punësimit:

Për këto vende pune kërkohet përgatitja adekuate profesionale në bazë të Ligjit për Arsimin në Komunitet të Kosovës, Ligjit për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës dhe Ligjit të Punës nr. 03/L-212 Udhëzimit Administrativ të MASHTI-t, nr. 05/2015 Normativi për Mësimdhënësit e Arsimit Parauniversitar neni 3

Për Aplikim kandidatët duhet të kompletojnë dokumentacionin:

Aplikacioni për pozitën e punës të plotësuar,
Diplomën ose certifikatën e diplomimit nga Fakulteti – kopjen e vërtetuar te noteri,
Ekstraktin e lindjes, kopje,
Kopjen e letërnjoftimit,
Certifikatën nga Gjykata që nuk është nën hetimë (origjinal),
Certifikatën për trajnimet të cilat janë relevante për pozitën për të cilën aplikon,
Vërtetimin e përvojës së punës në mësimdhënie nëse ka,
Dëshmi për kontributin në procese zhvillimore të arsimit të cilat janë relevante për pozitën për të cilën aplikon.

Kërkesat e dërguara pas afatit nuk pranohen, si dhe aplikacionet e pakompletuara nuk do shqyrtohen.

Data e njoftimit 18.04.2025

Afati për Aplikim nga data 19.04.2025 deri më datë 23.04.2025

Aplikimi bëhet në formë elektronike me dokumente të skanuara në programin PDF në email adresën: dka.shtime@rks-gov.net

Aplikacionet merren në zyrën e Drejtorisë së Arsimit si dhe në web faqen e Komunitet.

Inkurajohen për konkurrim kandidatët e të gjitha përkatësive etnike dhe gjinore.

Në intervistë do të ftohen vetëm ata kandidatë që i plotësojnë kushtet e konkursit sipas përgatitjes përkatëse ose të përafërt.

Vërejtje: Nëse asnjëri nga kandidatët nuk i plotëson kushtet për kualifikim të përcaktuar në Ligjin për Arsimin Parauniversitar në Kosovë, mund të bëhet një emërim i përkohshëm. Emërimet e tilla përfundojnë në ditën e fundit të vitit shkollor gjatë të cilit është bërë emërimi.

Dy
Drejtoresha e DKA-së
Yllka Fejzullahu





REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E SHTIMES
OPŠTINA ŠTIMLJE/MUNICIPALITY OF SHTIME



Br. reference za prijem: 02- 14/61-8509/25

Datum: 18.04.2025

Br. Protokola: 05/ 205

Na osnovu člana 08 Zakona o Radu 03/L-212, člana 35 stavovi 1, 4 i 5 Zakona o Preduniverzitetskom Obrazovanju Republike Kosovo br. 04/L-32, člana 5 tačka c Zakona o Obrazovanju u Opštinama Republike Kosovo, Administrativnih Uputstva MONTI, br. 05/2021 i 05/2015, Normativ za okvir opšteg obrazovanja i stručnog obrazovanja MONTI, Uredbe (VRK) br. od 24. 07. 2024, Direkcija Obrazovanja, objavljuje:

JAVNI KONKURS

Nr.	Razini	Ustanova/ Škola	zemlja	Pozicija/slobodno mjesto	Slobodno mjesto/ zamjena	Koeficijent plaće
1	ShMU	:Emin Duraku“	Stimlje	Jedan (1) nastavnik za predmet smera administracije	U određeno vreme	5.8

Dužnosti i odgovornosti nastavnika:

1. Zaposleni je dužan da obavlja sledeće radne poslove:

1.1. Da sprovodi nastavni plan i program za odgovarajuće radno mesto na osnovu Zakona o Preduniverzitetskom Obrazovanju u Republici Kosovo i drugih podzakonskih akata, koji regulišu dotične oblasti relevantne za njegovo/njeno radno mesto.

1.2. Da realizuje radne zadatke koji obezbeđuju kvalitet i stručnu osposobljenost u nastavnom procesu.

1.3. Sprovesti nove metodologije nastave i ocenjivanja u skladu sa smernicama novog nastavnog plana i programa.

1.4. Da pokazuje poštovanje i da se ponaša pravedno, jednako i bez razlika sa kolegama sa kojima radi.

1.5. Da poštuje neposredna ovlašćenja službenog lica kome odgovara i da obavlja poslove koje može poveriti. Radni zadaci moraju biti u skladu sa važećim zakonima.

- 1.6. Da ne traži i ne prihvata uputstva u vezi sa obavljanjem radnih obaveza od bilo kog drugog organa osim direktora škole i ODO.
- 1.7. Ne koristiti radno mesto za privatne interese u korist bilo koje treće strane, uključujući njegovu porodicu, kompaniju ili prijateljstvo.
- 1.8. Da je maksimalno diskrecioni u svim poslovima. Uključujući i čuvanje informacija (ukoliko nisu javne) koje se odnose na proces rada i izveštaje koje on kreira, ne saopštavanje ovih informacija ni jednom fizičkom ili pravnom licu, osim kada je takva informacija predviđena zadacima prema st. ovog ugovora ili ovlašćenja službenog lica kome odgovara.
- 1.9. Da se održava časove starešinstva i dnevnog dežurstva.
- 1.10. Zaposleni je dužan da poštuje kodeks oblačenja i ponašanja, definisan internim aktima škole i drugim zakonskim i podzakonskim aktima.
- 1.11. Zaposleni po ovom ugovoru neće obavljati poslove ili druge dužnosti sa punim radnim vremenom, ako je takav rad u suprotnosti sa relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima, bez prethodne pismene saglasnosti DKA ili njenih predstavnika.
- 1.12. Rad će se pratiti i vrednovati na osnovu postignutih rezultata studenata, prema stručnim procedurama od strane relevantnih stručnjaka.

Uslovi zaposlenja:

Za ove poslove potrebna je adekvatna stručna sprema na osnovu Zakona o Obrazovanju u Opštinama Kosova, Zakona o Preduniverzitetskom Obrazovanju u Republici Kosovo i Zakona o Radu br. 03/L-212 Administrativnog Uputstva MONT-a br. 05/2021 za Normativ o stručnom okviru opšteg obrazovanja član 3

Za prijavu kandidati moraju popuniti dokumentaciju:

Prijava za završeno radno mesto,
Diploma ili uverenje o završenom fakultetu – overena kopija,
Izvod rođenja, kopija,
Kopija lične karte
Potvrda suda da nije pod istragom (original),
Sertifikat o obukama koje su relevantne za poziciju za koju konkurišete,
Dokaz o radnom iskustvu u nastavi, ako ima,
Dokaz o doprinosu procesima razvoja obrazovanja koji su relevantni za poziciju za koju se prijavljujete.

Zahtevi poslati posle roka neće biti prihvaćeni, a nepotpune prijave neće biti razmatrane.

Datum obaveštenja 18.04.2025

Rok za prijavu od 19.04.2025 do 23.04.2025

Prijava se vrši u elektronskoj formi sa skeniranim dokumentima u PDF programu na mejl adresu: dka.shtime@rks-gov.net

Prijave se primaju u kancelariji Direkcije za Obrazovanje kao i na sajtu opštine.

Podstiču se kandidati svih nacionalnosti i polova da se prijave.

Na razgovor će biti pozvani samo oni kandidati koji ispunjavaju uslove konkursa prema odgovarajućoj ili okvirnoj pripremi.

Napomene: Ako nijedan od kandidata ne ispunjava uslove za definisanu kvalifikaciju Zakonom o Preduniverzitetskom Obrazovanju na Kosovu, može se izvršiti privremeno imenovanje. Takva imenovanja ističu poslednjeg dana školske godine tokom koje je imenovanje izvršeno.

