



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



Drejtoria për Arsim,
Upravazha Obrazovanje/Department of Education

Nr. referencës së rekrutimit: **05-610/01-29818**

Data: **02.11.2021**

Nr. i Protokollit: **05/482**

Në bazë të Ligjit për Arsimin në Komunitet e Kosovës, Ligjit për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, Ligjit të Punës, nr. 03/L-212, Ligji për Zyrtarët Publikë Nr.06/L-114, Normativi për Mësimdhënësit e Arsimit Profesional nga MASHT 05/2015, Udhëzimit Administrativ të MASHT nr. 05/2021 për Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm, Udhëzimit Administrativ (MPMS) Nr.07/2017 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Drejtoria për Arsim shpallë:

KONKURS PUBLIK

Instisucioni:

Komuna e Shtimes

Drejtoria:

Drejtoria e Arsimit - Shtime

Vendi:

SHML Profesionale në Shtime

Titulli i vendit të punës:

Mësimdhënës/e lëndor, Katër (4) pozita

I- ShML Profesionale në Shtime.

-Një (1) Mësimdhënës/e i/e lëndës biologji 4 orë në ShML Profesionale në Shtime, 2 orë në ShFMU "Skënderbeu" në Reçak, 2 orë në ShFMU "Bajram Curri" në Petrovë (me kohë të pacaktuar), **Nr.Poz. 01.**

II- ShML Profesionale në Shtime.

-Një (1) Mësimdhënës/e i/e lëndës Kimi 10 orë në ShML Profesionale në Shtime, 8 orë në ShML “Naim Frashëri” në Shtime dhe 2 orë në ShFMU “Skënderbeu” në Reçak (me kohë të pacaktuar), **Nr.Poz. 02.**

III- ShML Profesionale në Shtime.

-Një (1) Mësimdhënës/e i/e lëndës Ekonomi 6 orë dhe 10 orë mësim zgjedhorë edukimi në ndërmarrësi në ShML Profesionale në Shtime (me kohë të caktuar), **Nr.Poz. 03.**

IV- ShML Profesionale në Shtime.

-Një (1) Mësimdhënës/e i/e lëndëve të arkitekturës 19 orë në ShML Profesionale në Shtime (me kohë të caktuar), **Nr.Poz. 04.**

Detyrat dhe përgjegjësitë e mësimdhënësit:

1. I punësuar i 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 Ligjinmbi 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, barazidhe 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 pozitëne 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 e Kosovës, Ligjit për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës dhe Ligjit të Punës nr. 03/L-212 Udhëzimit Administrativ nr. 05/2021 për Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm nga MASHT.

Për Aplikim kandidatët duhet të kompletojnë dokumentacionin: Diplomën ose certifikatën e diplomimit nga Fakulteti – kopjen e vërtetuar te noteri, certifikatën e trajnimeve të kryera nëse keni, vërtetimin mbi përvojën e punës nëse keni dhe letërnjoftimin kopje.

Kërkesat e dërguara pas afatit nuk pranohen, si dhe aplikacionet e pakompletuara nuk do shqyrtohen. Data e njoftimit në portalin shtetëror www.konkursi.rks-gov.net është prej datës 03.11.2021 deri më datë 02.12.2021 ndërsa data e aplikimit është nga data 03.12.2021 deri më 17.12.2021

Aplikacionet e konkurrencës merren dhe dorëzohen çdo ditë pune nga ora 08:00 derinë ora 16:00 në zyrën e drejtorisë së Arsimit në Komunitet e Shtimit, Rruga “Tahir Sinani” në Shtime.

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

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

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

Këshillë Juridike: Kundër këtij konkursi palët e pakënaqura mund të bëjnë ankesë në afat prej 15 ditësh, nga dita e publikimit, Komisionit për Ankesa.





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



**Drejtoria për Arsim,
UpravazazaObrazovanje/DepartmentofEducation**

Preporukazaregrutaciju: **05-610/ 01-29816**
Br. Protokola: **05/481**

Datum. **02.11.2021**

U skladu sa Zakonom o Obrazovanju u opštinama Kosova, Zakonoa o preduniverzitetskom obrazovanju u Republici Kosovo, Zakonom o Radu, br. 03 / L-212, Zakon o javnim službenicima br.06 / L-114 Normativ za nastavnike stručnog obrazovanja iz MONT-a 05/2015, Administrativnog Uputstva MONT-a br. 05/2021 o Normativu o profesionalnom kadru opšteg obrazovanja, Administrativnog Uputstvo (MRSZ) br. 07/2017 o regulisanju postupaka u javnomsektoru, Direkcija za obrazovanje, objavljuje:

JAVNI KONKURS

Instisucija:

Opština Štimlje

Direktorat: ~

Direktorat Obrazovanja Štimlje

Mesto:

Viša Srednja Stručn Škola Štimlje

Naziv radnog mesta:

Razredni nastavnik, (4) položaja.

I- Viša Srednja Stručn Škola Štimlje

-Jedan (1) nastavnik predmeta biologije 4 časa u Višoj Srednoj Stručnoj Školi-Štimlje , 2 časa u OSNJS "Skenderbeu" u Račku, 2 časa u OSNJS "Bajram Curri" u Petrovo (na neodređeno vreme), Br.Poz. 01.

II- Viša Srednja Stručn Škola Štimlje

-Jedan (1) nastavnik hemije 10 časova u Višoj Srednjoj Stručnoj Školi-Štimlje i 8 časova u VSS "Naim Frašeri" u Štimlju (na određeno vreme), Br.poz. 02.

III- Viša Srednja Stručn Škola Štimlje

-Jedan (1) Nastavnik predmeta Ekonomija 6 časova i 10 časova izborne nastave iz preduzetništva u Višoj Srednjoj Stručnoj Školi-Štimlje (na određeno vreme), Br.poz. 03.

IV- Viša Srednja Stručn Škola Štimlje

-Jedan (1) Nastavnik predmeta arhitekture 19 časova u Višoj Srednjoj Stručnoj Školi-Štimlje (na određeno vreme), Br.poz. 04.

Dužnosti i odgovornosti nastavnika:

1. Zaposleni je dužan da obavlja sledeće radne zadatke:

1.1. Sprovesti nastavni plan i program za odgovarajuće radno mesto na osnovu Zakona o preduniverzitetskom obrazovanju u Republici Kosovo i drugih podzakonskih akata, koji regulišu relevantne oblasti relevantne za njegov / njen posao.

1.2. Sprovoditi radne zadatke obezbeđujući kvalitet i stručnost u nastavnom procesu.

1.3. Primeniti nove metodologije poučavanja i ocenjivanja u skladu sa smernicama novog nastavnog plana i programa.

1.4. Pokažite poštovanje i ponašajte se pošteno, ravnopravno sa svojim saradnicima.

1.5. Poštujte direktna ovlašćenja službenika za izveštavanje i izvršavajte zadatke koji su mu dodeljeni. Radne dužnosti moraju biti u skladu sa važećim zakonodavstvom.

1.6. Da ne traži ili prihvati uputstva u vezi sa izvršavanjem radnih zadataka od bilo kog tela osim od direktora škole i ODO-a.

1.7. Ne koristiti radni položaj za privatne interese u korist bilo koje treće strane, uključujući njegovu porodicu, društvo ili prijateljstvo.

1.8. Maksimalno vršenje svih radnih pitanja. Uključujući čuvanje podataka (ako nisu javni), koji su se odnosili na proces rada i izveštaje koje je on stvorio, ne saopštavanjem ovih podataka bilo kom fizičkom ili pravnom licu, osim kada su takve informacije date u okviru zadataka prema ovom ugovoru ili ovlašćenju od službenika kome izveštava.

1.9. Održavajte časova razrednog starešine i dnevno dežurstvo.

1.10. Zaposleni je dužan da poštuje pravila oblačenja i ponašanja, definisana internim propisima škole i drugim zakonima i podzakonskim aktima.

1.11. Zaposleni prema ovom ugovoru neće obavljati bilo koji drugi posao ili dužnost, puno radno vreme, ako je takav posao u suprotnosti sa relevantnim zakonima i propisima, bez prethodne pismene saglasnosti ODO-a ili njegovog predstavnika.

