



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



Drejtoria për Arsim
Uprava za Obrazovanje/Department of Education

Nr. referencës së rekrutimit: **05-610/01-21167**

Data: **5.8.2022**

Nr. i Protokollit: **05/600**

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, 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 shpall:

KONKURS PUBLIK

Institucioni:

Komuna e Shtimes

Drejtoria:

Drejtoria e Arsimit – Shtime

Vendi:

Shkolla e Mesme e Lartë Profesionale

Titulli i vendit të punës:

Mësimdhënës lëndor, Dy (2) pozita

- Një (1) mësimdhënës/e për lëndën gjuhë dhe letërsi angleze 16 orë (me kohë të cakuar-zëvendësim)
- Një (1) mësimdhënës/e për lëndën matematikë me 19 orë (me kohë të caktuar-zëvendësim)

Detyrat dhe përgjegjësitë e mësimdhënësit:

1. I punësuari është i obliguar të realizojë detyrat e punës si ne 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 punësuari 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 punësuari 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 Komunat 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

05.08.2022 deri më datë 04.09.2022 ndërsa data e aplikimit është nga data 05.09.2022 deri më 19.09.2022.

Aplikacionet e konkurrimit merren dhe dorëzohen çdo ditë pune nga ora 08:00 deri në ora 16:00 në zyrën e Drejtorisë së Arsimit në Komunën e Shtimes, Rruga "Tahir Sinani", në Shtime.

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.

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.

Drejtori
Dulzim Sahiti





REPUBLIKA E KOSOVËS

KOMUNA E SHITES

OPŠTINA ŠTIMLJE/MUNICIPALITY OF SHITE



Drejtoria për Arsim,
Direktorat za Obrazovanje/Department of Education

Br.preporuke za zapošljavanje: 05-610/01-21167

Datum.5.8.2022

Br. Protokola: 05/600

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 od strane MONT-a, Administrativnog Uputstvo (MRSZ) br. 07/2017 o regulisanju postupaka u javnom sektoru, Direktorat za Obrazovanje objavljuje:

JAVNI KONKURS

Institucija:

Opština Štimlje

Direktorat:

Direktorat Obrazovanja-Stimlje

Mesto:

Srednja Visa Strucna Skola

Naziv radnog mjesta:

Predmetni nastavnik, Dva(2) radna mesta

- jedan (1) nastavnik za predmet Engleski jezik i književnost za 19 časova (na određeno vreme, zamena)
- Jedan (1) nastavnik Matematike za 19 časova (na određeno vreme, zamena)

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.
- 1.12. Rad će se pratiti i ocenjivati na osnovu rezultata koje su postigli učenici, prema stručnim procedurama relevantnih stručnjaka.

Uslovi zapošljavanja:

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 Administrativno uputstvo br. 05/2021 za Normativ o stručnom okviru opšteg obrazovanja od MONT-a.

Za Prijavu kandidati moraju popuniti dokumentaciju: Diplomom ili uverenje o završenoj Fakultetu – overenu kopiju, uverenje o stručnoj spremi ako ga poseduje, dokaz o radnom iskustvu ako ga poseduje i kopiju lične karte.

Zahtevi poslati posle roka neće biti prihvaćeni, a nepotpune prijave neće biti razmatrane. Datum obaveštenja na državnom portalu vvv.konkursi.rks-gov.net je od 05.08.2022. do 04.09.2022. godine, dok je datum prijave od 05.09.2022. do 19.09.2022.

Prijave na konkurs se primaju i predaju svakog radnog dana od 08:00 do 16:00 časova u kancelariji Direkcije za obrazovanje u Opštini Stimlje, ulica „Tahir Sinani“, Stimlje.

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.

Rezultati se objavljuju na linku <https://konkursi.rks-gov.net>

Pravni savet: Nezadovoljni mogu podneti žalbu na ovaj konkurs u roku od 15 dana. od dana objavljivanja, Komisiji za žalbe.

