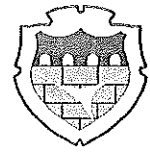




**REPUBLIKA E KOSOVËS**  
**REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO**  
**KOMUNA E SHITES**  
**OPŠTINA ŠTIMLJE/MUNICIPALITY OF SHITIME**



Nr. referencës së rekrutimit: **02-111/01-0000998/23**

Data: **10.1.2023**

Nr. i Protokollit: **02/01/05**

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

ShML Gjinnazi “Naim Frashëri” në

Shtime

**Vendi:**

**Titulli i vendit të punës:**

**Mësimdhënës lëndor, Një (1) pozitë**

**ShML Gjinnazi “Naim Frashëri” në Shtime**

Një (1) mësimdhënës/e i/e lëndës fizikë (me kohë të caktuar-zëvendësim)

## **Detyrat dhe përgjegjësitë e mësimit:**

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 mësimit.
  - 1.3. Të zbatojë metodologjitë e reja të mësimit 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 zyrarit, 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 lidhen 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 është i obliguar të respektojë 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 detyra 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 në 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](http://www.konkursi.rks-gov.net) është prej datës

10.01.2023 deri më datë 09.02.2023 ndërsa data e aplikimit është nga data 10.02.2023 deri më 24.02.2023.

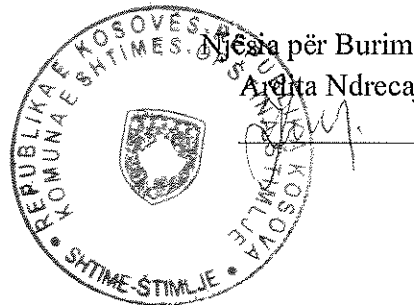
Aplikacionet e konkurrimit merren dhe dorëzohen çdo ditë pune nga ora 08:00 deri në ora 16:00 në zyrën e Drejtorisë së Arsimit në Komunën e Shtimes, Rruga "Tahir Sinani", në Shtime.

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.

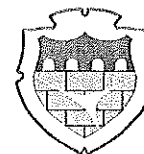
Rezultatet shpallen në linkun <https://konkursi.rks-gov.net>

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





REPUBLIKA E KOSOVËS



KOMUNA E SHTIMES  
OPŠTINA ŠTIMLJE/MUNICIPALITY OF SHTIME

---

Br. Preporuke za regrutaciju: 02-111/01-0000998/23

Data: 10.1.2023

Br. Protokola: 02/01/05

Na osnovu Zakona o Obrazovanju u Opštinama Kosova, Zakona o preduniverzitetskom obrazovanju u Republici Kosovo, Zakona o radu, br. 03/L-212, Zakon o javnim službenicima br. 06/L-114, Administrativno uputstvo MONT-a br. 05/2021 za Normativ o stručnom okviru opšteg obrazovanja, Administrativnog Uputstva (MPMS) br. 07/2017 za regulisanje postupaka konkursa u javnom sektoru, Uprava za obrazovanje objavljuje:

**JAVNI KONKURS**

**Institucija:**

**Opština Štimlje**

**Direkcija:**

**Uprava za Obrazovanje**

**Mesto:**

ShML Gimnazija "Naim Frashëri" u  
Štimlju

**Naziv radnog mesta:**

**Predmetni nastavnik, Jedan (1) mesta**

**ShML Gimnazija "Naim Frashëri" u Štimlju**

Jedan (1) nastavnik tjelesnog predmeta (uz zamjenu na određeno vrijeme)

**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. Realizovati 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 DKA.
- 1.7. Ne koristiti radno mesto za privatne interese u korist bilo koje treće strane, uključujući njegovu porodicu, kompaniju ili prijateljstvo.
- 1.8. Budite 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 čuva sat i dnevni boravak.
- 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 poslove 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 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: Diplomu 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 poslani posle roka neće biti prihvaćeni, a nepotpune prijave neće biti razmatrane. Datum obaveštenja na državnom portalu [www.konkursi.rks-gov.net](http://www.konkursi.rks-gov.net) je od 10.01.2023 do 09.02.2023, dok je datum prijave od 10.02.2023. do 24.02.2023.

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

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: Nezasadovoljni mogu podneti žalbu na ovaj konkurs u roku od 15 dana, od dana objavljivanja, Komisiji za žalbe.**



Jednica za Ljudske resurse  
Arbita Ndrecaj