



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



Nr. referencës së rekrutimit: **02-111/01-01317**

Data: **13.1.2023**

Nr. i Protokollit: **02/01/A2**

Në bazë të nenit 79, 80 të Ligjit nr. 06/L – 144 për Zyrtarët Publikë, nenit 7 të Rregullores (QRK) Nr. 05/2022 për Procedurat Konkurruese dhe Pranimi për Nëpunësit Administrativ dhe Mbështetës, Komuna e Shtimes shpall:

**KONKURS PUBLIK**

<b>Institucioni:</b>	Komuna e Shtimes
<b>Drejtoria:</b>	Drejtoria Komunale e Arsimit Institucioni Parashkollor “Albiona Asllani” ShF “Emin Duraku”
<b>Vendi:</b>	Shtime
<b>Titulli i vendit të punës:</b>	Shtëpiak- foksit 2 pozita, Punëtor teknik (mirëmbajtës/e- pastrues/e) 3 pozita, Rrobalarës/e, 1 pozitë,
<b>Koeficienti:</b>	4
<b>Institucioni Parashkollor “Albiona Asllani” në Shtime</b>	
- Shtëpiak-fokist, (2 pozita)	
- Punëtor teknik- mirëmbajtës/e i/e pastrimit (2 pozita)	
- Rrobalarës/e (1 pozitë)	
<b>ShF “Emin Duraku” në Shtime</b>	
- Punëtor teknik- mirëmbajtës/e i/e pastrimit (1 pozitë)	

### **Detyrat dhe përgjegjësitë e pozitës së punës: Shtëpiak-Fokist:**

- Kujdeset për mirëmbajtjen e objektit kryesor dhe anekseve të institucionit, pjesa e jashtme dhe e brendshme;
- Mirëmban instalimin elektrik, instalimin e ujit, nyjet sanitare, inventarin dhe pajisjet tjera;
- Në rast të defekteve të mëdha, mban kontakte me serviset e specializuara dhe asiston me rastin e riparimeve;
- Bën kyçjen dhe ç'kyçjen e nxehtësisë qendrore dhe të gjeneratorit elektrik, duke mbajtur edhe evidencën e derivateve të naftës të cilat janë të deponuara në rezervuarë të këtyre pajisjeve;
- Kujdeset për sasinë e pranuar të materialit për nxehtësi (dru, pelet, thëngjill etj);
- Mirëmban dhe ndërron radiatorë të nxehtësisë qendrore;
- Bën mirëmbajtjen e oborrit të institucionit, përkujdesjet për hapësirën e gjelbër, hapësirën për lule, etj;
- Përcjell punën e shërbimeve për mbushjen e aparateve kundër zjarrit;
- Për punën e vet i përgjigjet drejtorit të institucionit.

### **Detyrat dhe përgjegjësitë e pozitës së punës: Mirëmbajtës/e-pastrues/e**

- Kryen pastrimin e korridoreve, klasave, nyjeve sanitare, kabineteve, zyrave dhe lokaleve tjera të Institucionit,
  - Bën hedhjen e mbeturinave nga pastrimi i lokaleve të shkollës në vende të caktuara për këtë,
  - Kujdeset për zbatimin e masave sanitare dhe higjienike në lokalet e shkollës,
  - Është përgjegjëse për inventar dhe mjete të tjera që i përdor dhe gjenden në lokale ku e mbajnë pastërtinë,
  - Pastron xhamat e dyerve dhe dritareve dhe e pastrojnë pluhurin nga inventari,
  - Pastron tepihët, etj,
  - Kryen dhe punë tjera që i cakton drejtori
- Detyrat e punës i lexoi dhe i pranoi në tërësi:

### **Detyrat dhe përgjegjësitë e pozitës së punës: Rrobalarës/e**

- Bën klasifikimin e rrobave për larje.
- Përgatitë makinën për larje.
- Parashikon kohën e kryerjes së procesit të larjes dhe tërjes së petkave dhe materialit tjetër.
  - Vendose për programimin e pastrimit varësisht nga gjendja se sa janë të përlyera petkat dhe materiali.
- Bën mbushjen dhe zbrazen e makinës/ave të larjes dhe tërjes.
- Bën pastrimin e makinave të larjes dhe tërjes dhe kujdeset për to.
- Vendosë për llojin e hekurosjes.
- Bën klasifikimin e petkave për hekurosje.
- Bën hekurosjen e petkave.
- Parashikon kohën e kryerjes së procesit të hekurosjes.
  - Pranon materialin e punës sipas vijës teknologjike.
- Bën hekurosjen e petkave dhe materialit tjetër.

- Bën palosjen e petkave.
- Kujdeset për gjendjen teknike te makinës.
- Sipas nevojës kryen edhe pune te tjera.
- Kryen edhe pune te tjera sipas kërkesës të drejtorit/eshës

**Kushtet e punësimit:**

Për pozitat e punës mirëmbajtës/e e pastrimit kërkohet që kandidatët të kenë të përfunduar shkollimin bazik

Për pozitat e punës shtëpiak-fokist dhe rrobalarës/e kërkohet që kandidatët të kenë të përfunduar shkollimin e mesëm

Për aplikim kandidatët duhet të kompletojnë dokumentacionin: Diplomën ose certifikatën e diplomimit (për nivelin përkatës)– 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 13.01.2023 deri më datë 27.01.2023 ndërsa data e aplikimit është nga data 28.01.2023 deri më 04.02.2023.

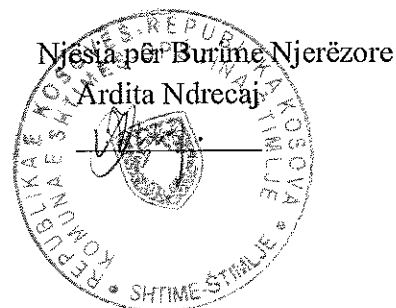
Aplikacionet e konkurrimit merren dhe dorëzohen çdo ditë pune nga ora 08:00 deri në ora 16:00 në zyrën e Drejtorisë së Arsimit në Komunën e Shtëmës, Rruga “Tahir Sinani”, në Shtëmë.

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.

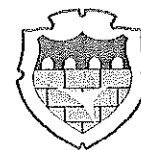
Rezultatet shpallen në linkun <https://konkursi.rks-gov.net>

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



Br. Preporuke za regrutaciju: 02-111/01-01317

Datum: 13.1.2022

Br. Protokola: 02/01/12

Na osnovu člana 79, 80 Zakona br. 06/L – 144 za javne službenike, člana 7 Uredbe (VRK br. 05/2022 za Konkursne procedure i prijem za administrativne i pomoćne službenike, opština Štimlje objavljuje:

### JAVNI KONKURS

**Institucija:** Opština Štimlje  
**Direkcija:** Uprava za Obrazovanje  
PU „Albiona Asllani“ Štimlje  
OS “Emin Duraku”-Štimlje  
**Naziv radnog mesta:** Domar - fokista 2 pozicije, Tehnički radnik (održavač/čistač) 3 pozicije, Perač veša, 1 pozicija,

**koeficijent** 4

#### I.Predškolska ustanova „Albiona Asllani“ u Štimlje

Domar – fokista( 2 pozicije)  
Tehnički radnik – (održavač/čistač (3 pozicije)  
Perač veša ( 1 pozicija)

#### **II.OS “Emin Duraku” u Stimlju**

- Tehnički radnik - održavanje čišćenja (1 pozicija)

#### Dužnosti i odgovornosti radnog mesta: Domar-fokista:

- Staranje o održavanju glavne zgrade i aneksa ustanove, eksterijera i enterijera;
- Održava elektroinstalacije, vodovodne instalacije, sanitarne čvorove, inventar i drugu opremu;
- U slučaju većih kvarova, održava kontakt sa specijalizovanim službama i pomaže u popravci;

- uključuje i isključuje centralno grejanje i elektroagregat, čuvajući evidenciju o naftnim derivatima koji se nalaze u rezervoarima ovih uređaja;
- Briga o prihvaćenju količini grejnog materijala (drva, peleti, ugalj itd.);
- Održava i zamenjuje radijatore centralnog grejanja;
- Održava dvorište ustanove, brine o zelenoj površini, prostoru za cveće i dr.;
- Vodi rad službi za punjenje aparata za gašenje požara;
- Za svoj rad odgovara direktoru ustanove.

#### **Dužnosti i odgovornosti radnog mesta: Održavanje/čistač**

- Vršiti čišćenje hodnika, učionica, sanitarnih čvorova, kabineta, kancelarija i drugih prostorija Ustanove,
- otpad od čišćenja školskih prostorija odlagati na za to određena mesta,
- stara se o sprovođenju sanitarno-higijenskih mera u prostorijama škole,
- odgovoran je za inventar i druge alate koji se koriste i nalaze u prostorijama u kojima održavaju čistoću,
- čisti stakla na vratima i prozorima i čisti prašinu sa inventara,
- Čisti tepihe itd.
- Obavlja i druge poslove koje mu odredi direktor

#### **Dužnosti i odgovornosti radnog mesta: Praoničara veša**

- Razvrstava odeću za pranje.
- Priprema automobil za pranje.
- Predviđa vreme obavljanja procesa pranja i sušenja odeće i drugog materijala.
- Odlučite o programu čišćenja u zavisnosti od toga koliko su odeća i materijal zaprljani.
- Puni i prazni mašinu(e) za pranje i sušenje.
- Čisti i neguje mašine za pranje i sušenje veša.
- Odlučite se za vrstu peglanja.
- Pravi klasifikaciju odeće za peglanje.
- Pegla odeću.
- Predviđa vreme izvođenja procesa peglanja.
- Prihvata radni materijal po tehnološkoj liniji.
- Pegla odeću i drugi materijal.
- Preklapa odeću.
- Vodi računa o tehničkom stanju automobila.
- Po potrebi obavlja i druge poslove.
- Obavlja i druge poslove po zahtevu direktora

#### **Uslovi zaposlenja:**

Za radna mesta održavanja čišćenja od kandidata se traži da imaju završeno osnovno obrazovanje

Za radna mesta spremačice i praonice kandidati su obavezni da imaju završenu srednju školu

Za prijavu kandidati moraju da popune dokumentaciju: diplomu ili uverenje o diplomiranju (za odgovarajući nivo) – overenu kopiju, uverenje o obuci ako ga poseduje, dokaz o radnom iskustvu ako ga poseduje i kopiju lične karte.

Zahtevi poslani posle roka neće se prihvatati, a nepotpune prijave neće biti razmatrane. Datum obaveštenja na državnom portalu [vww.konkursi.rks-gov.net](http://vww.konkursi.rks-gov.net) je od 13.01.2023. do 27.01.2023. godine, dok je datum prijave od 28.01.2023. do 04.02.2023.

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“, Štimlje.

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.

Jedinica za Ljudske Resurse

Ardita Ndrecaj

