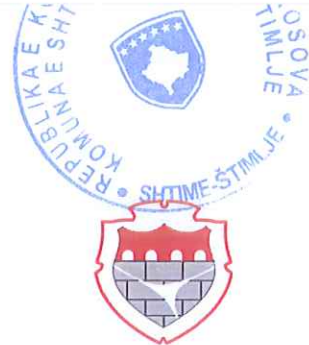




REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E SHTIMES
OPŠTINA ŠTIMLJE/MUNICIPALITY OF SHTIME



Nr. referencës së rekrutimit: 05-111/01/19565/26

Data: 03.09.2026

Nr. i Protokollit: 05/ 769

Në bazë të nenit 95, 96 dhe 97 të Ligjit 08/L-197 për Zyrtarët Publikë, në nenin 8 të Ligjit të Punës nr.03/L-212, nenin 5 dhe 6 të Rregullores (QRK) nr.27/2024 për Procedurat e Konkurimit për Nëpunësit Administrativ dhe Mbështetës, Drejtoria për Arsimit shpall:

KONKURS PUBLIK

Nr.	Institucioni/ Shkolla	Pozita/Vendi i lirë	Vend i lirë/ Zëvendësim	Koeficienti i pagës
1	IP "Albiona Asllani"	Punëtor teknik (pastrues/e i/e objektit)	Vend i lirë	4.76

Detyrat dhe përgjegjësitë e pozitës së punës: Pastrues/e i/e objektit

- Merr pjesë në regjistrimin e inventarit të shkollës,
- 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,
- Kujdeset për mirëmbajtjen e objektit kryesor dhe anekseve të institucionit, pjesa e jashtme dhe e brendshme;
- Kujdeset për sasinë e pranuar të materialit për nxehtë (dru, pelet, thëngjill etj);
- 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.
- Kryen dhe punë tjera që i cakton drejtori

Kushtet e punësimit:

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

Pas pranimit të të punësuarit/es, DKA do ta vendosë se në cilin objekt do të sistemohet i/e punësuar/a

Për Aplikim kandidatët duhet të kompletojnë dokumentacionin:

Aplikacioni për pozitën e punës të plotësuar,

Diplomën ose certifikatën e diplomimit - kopjen e vërtetuar te noteri,

Kopjen e letërnjoftimit,

Certifikatën nga Gjykata që nuk është nën hetime (origjinal),

Certifikatën për trajnimet të cilat janë relevante për pozitën për të cilën aplikon, Vërtetimin e përvojës së punës nëse ka,

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

Data e njoftimit 03.09.2026

Afati për Aplikim nga data 04.09.2026 deri më datë 18.09.2026

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në drejtorinë komunale të arsimit,- objekti i komunës, çdo ditë punë brenda afatit të aplikimit

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

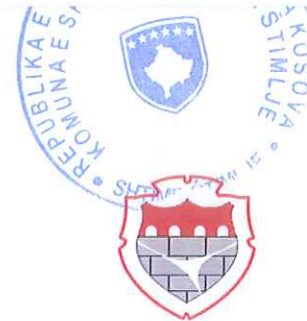
Në intervistë do të ftohen vetëm ata kandidatë që i plotësojnë kushtet e konkursit sipas përgatitjes përkatëse

Udhëheqës i Sektorit të Arsimit
Lulzim Sahiti





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



Br. reference za prijem: 05-111/01/19565/26

Datum: 03.09.2026

Br. Protokola: 05/ 769

Na temelju članka 95., 96. i 97. Zakona 08/L-197 o javnim službenicima, članka 8. Zakona o radu br. 03/L-212, članka 5. i 6. Uredbe (QRK) br. 27/2024 o postupcima natjecanja za Administrativne i pomoćne službenice Uprave za školstvo obavještavaju:

JAVNI KONKURS

Nr.	Ustanova/ Škola	Pozicija/slobodno mjesto	Slobodno mjesto/ zamjena	Koeficijent plaće
1	IP "Albiona Asllani"	Čistačica, održavanje objekta	Slobodno mjesto	4.76

Zadaci i odgovornosti radnog mesta: Čistač/ica – ložič/ica

Obavlja čišćenje hodnika, učionica, sanitarnih čvorova, kabineta, kancelarija i drugih prostorija Institucije;

- ☐ Učestvuje u popisu inventara škole,
- ☐ Vršiti čišćenje hodnika, učionica, sanitarnih čvorova, kabineta, kancelarija i drugih prostorija ustanove,
- ☐ Odlaže otpad nastao prilikom čišćenja školskih prostorija na za to predviđena mjesta,
- ☐ Brine o sprovođenju sanitarnih i higijenskih mjera u prostorijama škole,
- ☐ Odgovorna je za inventar i druga sredstva koja koristi i koja se nalaze u prostorijama koje održava čistim,
- ☐ Čisti stakla na vratima i prozorima i uklanja prašinu sa inventara,
- ☐ Čisti tepihe i slično,
- ☐ Brine o održavanju glavnog objekta i aneksa ustanove, unutrašnjeg i spoljašnjeg dijela,
- ☐ Brine o količini primljenog materijala za grijanje (drva, pelet, ugalj i dr.),
- ☐ Vršiti održavanje školskog dvorišta, brine o zelenim površinama, cvjetnjacima i slično,
- ☐ Prati rad službi za punjenje protivpožarnih aparata,
- ☐ Za svoj rad odgovara direktoru ustanove,
- ☐ Obavlja i druge poslove koje odredi direktor.

Uvjeti zapošljavanja:

Za radno mjesto održavateljica čistoće od kandidata se zahtijeva završeno osnovno obrazovanje

Nakon prijema zaposlenog/zaposlene, Opštinska direkcija za obrazovanje (DKA) će odrediti u kojem će objektu biti raspoređen/a zaposleni/a.

Za prijavu kandidati moraju popuniti dokumentaciju:

Prijavu na radno mjesto,
Diploma ili svjedodžba o diplomi - ovjerena kopija,
Kopija osobne iskaznice,
Uvjerenje suda da nije pod istragom (original),
Certifikat za osposobljavanje koje je relevantno za radno mjesto za koje se prijavljujete, dokaz o radnom iskustvu ako postoji,
Zahtjevi poslani nakon roka neće biti prihvaćeni, a nepotpune prijave neće se razmatrati.

Datum obavijesti 16.07.2026

Rok prijave od 17.07.2026 do 31.07.2026 Prijave se zaprimaju i podnose općinskom ravnateljstvu za školstvo, - objektu općine, svaki radni dan u roku za prijavu

Pozivaju se kandidati svih nacionalnosti i spolova da se prijave. Na razgovor će biti pozvani samo oni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja prema predmetnoj spremi

Rukovodilac sektora za obrazovanje
Lulzim Sahiti

