



01Nr./br.1069
Me dt./dana.02.04.2019.
Rahovec/Orahovac

Form. MAP- SHCK-02
Obraz. MJU-CSK-02

SHPALLJE E REKRUTIMIT / OGLAS ZA REGRUTACIJU

Institucioni/ Komuna e Rahovecit/ kërkon të punësoj në Drejtorinë për Arsim.
Institucija / Opština Orahovac želi da regrutuje u Direkcije za Obrazovanje.

Titulli i vendit të punës / Naziv radnog mesta:

- Zyrtar/e për Arsimin e Mesëm të Ulët - (1 pozitë)
- Zvaničnik/ica za Niže Srednje Obrazovanje -(1 položaj)

Kategoria funksionale dhe grada e vendit të punës: P2-G9/ koeficienti i pagës 7.

Funksionalna kategorija i stepen radnog mesta: P2-G9/koeficijent plate 7.

Numri i referencës së vendit të punës/ Broj preporuke za radno mesto: AR/520.

Detyrat dhe përgjegjësitë/ Poslovi i odgovornosti :

[Shënimi saktësisht por me pak fjalë detyrat dhe përgjegjësitë kryesore/ (Ukratko i Tačno naznačite osnovne odgovornosti):

- planifikimin e të gjitha aktiviteteve që kanë të bëjnë me zhvillimin e procesit arsimor në institucionet e arsimit fillor dhe të mesëm të ulët
- identifikimin e nevojave të institucioneve arsimore në komunë
- sigurimin e përfshirjes së fëmijëve në institucionet e arsimit
- mbledhjen e të dhënave për institucionet edukative të niveleve përkatëse
- propozimin e masave të ndryshme për avancimin e arsimit të përgjithshëm, profesional dhe special në komunë
- bashkëpunimin me organet komunale dhe ZRA me qëllim të kontrollit dhe vlerësimit të institucioneve përkatëse të arsimit
- paraqet raporte punë mujore, periodike dhe vjetore
- kryen edhe punë tjera sipas kërkesës së epërorit që janë në pajtim me ligji
- vrši planiranje svih aktivnosti koji se tiču odvijanja obrazovnog procesa u osnovnim i srednje nižem obrazovanju
- vrši identifikaciju potreba institucija obrazovanja u opštini
- obezbeđuje uključenje dece u institucijama obrazovanja
- prikupljanje podataka za institucije obrazovanja dotičnog nivoa
- predlaže mere za unapređenje opšteg, stručnog i specijalnog obrazovanja u opštini
- sarađuje sa opštinskim organima i R.K.O u cilju kontrole i procene dotičnih institucija obrazovanja
- podnosi mesečne, periodične i godišnje izveštaj o radu
- vrši i druge dužnosti, a prema zahtevu starešine koje su u skladu sa zakonom

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim / Uslovi za učešće na regrutaciji/

[Shënimi kushtet për pjesëmarrje në procesin e rekrutimit sipas ligjit për shërbimin civil/Navedite uslove za učešće u procesu regrutacije po Zakonu o Javnoj Službi]

Kandidati përveç kushteve të lartë shënuar duhet ti plotëson edhe kushtet e përgjithshme të

parapara sipas Ligjit mbi Shërbimin Civil nr.03/L-149, si dhe ligjet e aplikueshme të Kosovës, të mos jenë nën hetime penale apo i dënuar për vepër penale . Kandidat osim gorenavedenih uslova treba da ispuni i opšte uslove predviđene Zakonom o Civilnoj Službi br. 03/L-149, kao i Kosovskih zakona koji su u primeni , da nije pod krivičnom istragom ili kažnjen zbog krivičnog dela.

Procedurat e konkurrimit/ Postupak konkurisanja/

Shënoni nëse procedura e konkurrimit është e hapur për kandidatë të jashtëm si dhe nëpunës civil ekzistues ose nëse është procedurë e brendshme vetëm për nëpunës civil ekzistues/Navedite ukoliko je procedura za konkurisanje javno objavljena i za javne službenike koji rade u instituciji ili je interna procedura za službenike koji već rade:

Procedura e konkurrimit është e hapur për nëpunësit civil ekzistues edhe për kandidatët e jashtëm .Postupak konkurisanja je otvoren kako za postojeće civilne službenike tako i za spoljne kandidate .

Shënoni shkollimin që kërkohet realisht për këtë vend pune/Upišite realno potrebno obrazovanje za obavljanje ovog posla]

Përgatitja shkollore: Diplomë universitare- Fakulteti i Edukimit (profili arsimor), filozofi dhe sociologji.

Školska sprema: Univerzitetsku diplomu- Pedagoški Fakultet (obrazovni profil), filozofija i sociologija.

Aftësitë, përvoja dhe atributet tjera që kërkohen/Veštine, iskustvo i druge osobine koje se zahtevaju.

- [Përshkruaj aftësitë, përvojën dhe vetitë personale të cilat janë të kërkuara dhe të cilat mundën me qenë të dëshiruara. Këto duhet të kenë lidhje me punën dhe të jenë objektive/Opišite sposobnosti, iskustvo i licne osobine koje se zahtevaju kao i one koje su poželjne. One treba da su u vezi sa radon i da su objektivne]:
- njohuri në fushën e arsimit
- njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme
- shkathtësi në komunikim planifikim të punës koordinimi eventual i personelit në nivel administrativ
- shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale
- shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access)
- minimum 2 vite përvojë pune
- poznavanje u oblast obrazovanja
- poznavanje sprovedljivih zakona i pravilnika
- sposobnost komunikacije, planiranja rada, eventualno rukovođenje osoblja na administrativnom nivou
- sposobnost istraživanja, analitike, procene i izrade preporuka i stručnih saveta
- sposobnosti računarski aplikacija programa (Word, Excel, Power Point, Access)
- minimum 2. godine radnog iskustva

Dokumentet që kërkohen:

- Diploma
- Diploma
- CV-ja
- CV
- Vërtetimi që nuk është nën hetime
- Potvrda da nije pod istragom

- Çertifikata e lindjes
- Izvod Rođenja
- Kopja e letërnjoftimit
- Kopija lične karte
- Dëshmi e përvojës së punës
- Dokaz o radnom iskustvu

Aktet ligjore dhe nënligjore që rregullojnë rekrutimin/Zakonski i podzakonski akti koji regulišu zapošljavanje:

[Shënoni një përshkrim të shkurtë të përzgjedhjes dhe të rregulloreve ekzistuese që rregullojnë rekrutimin / Navedite kratak opis izbora i postojećih pravilnika koji regulišu zapošljavanje]

Kandidatët e sukseshëm do t'i nënshtrohen testimit me shkrim dhe intervistës me gojë. Përzgjedhja bëhet duke u bazuar në Ligjin e Shërbyesve Civil dhe Rregulloren e Rekrutimit nr 02/2010. **Uspešni kandidati uputiće se na pismenom testiranju i usmenom intervjuisanju. Izbor će se izvršiti na osnovu zakona o Civilnoj Službi i Pravilnika za Rekrutaciju Br.02/2010.**

Kohëzgjatja e emërimit/Vremenski rok imenovanja:

[Shënoni nëse emërimi është me kohë të caktuar ose me kohë të pacaktuar dhe periudhën e kohëzgjatjes/Naznacite ako imenovanje je na određeno vreme ili na neodređeno vremenski rok]:

Në kohë të pacaktuar. Na neodređeno vreme.

Data e mbylljes së konkursit / Krajni rok konkursa :

[Shënoni kohëzgjatjen e konkursit dhe datën e mbylljes/Naznačite vremenski rok trajanja konkursa i krajni rok].

Afati i Konkursit është 15 ditë nga data e shpalljes në mjetet e informimit publik. Rok za konkurisanje je 15 dana od dana objavljivanja u sredstvima javnog informisanja.

Paraqitja e kërkesave/Prijava zahteva-Podnošenje zahteva/

[Shënoni vendin ku dhe kur mund të merren formularët e aplikacionit si dhe vendin ku duhet të dorëzohen dhe adresa e plotë e institucionit pranues/Navedite kako i gde se mogu dobiti obrazci za konkurisanje i mesto gde može predati i tačna adresa institucije]

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Zyrën e pranimit në objektin e Komunës së Rahovecit Adresa: Rruga, "Xhelal Hajda-Toni" pn. Rahovec. Aplikacije se mogu podići i dostaviti pri prijemnoj kancelariji u objektu Opštine Orahovac. Adresa: Ul. "Xhelal Hajda-Toni" b.b Orahovac.

Kërkesat specifike / Specifični zahtevi

[Shënoni nëse ka ndonjë kërkesë specifike shëndetësore ose fizike për kryerjen e detyrave të punës, përfshirë kërkesën për vlerësim mjekësor/Navedite ako ima neki specifičan zahtev zdravstvene ili fizike prirode za izvršavanje radnih obaveza, sa zahtevom za mišljenje lekara].

"Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë/Kosovska javnana služba je u službi svih ljudi na Kosovu, i prima aplikacije muškaraca i žena iz svih Kosovskih zajednica

"Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike qendrore dhe lokale, siç specifikohet në Nenin 11, paragrafin 3 të Ligjit Nr. 03/L-149 mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës".

-Manjinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo da budu predstavljani proporcionalno u organima Javne službe na lokalnom i centralnom nivou, kao što je naznačeno i Čl. 11, paragraf 3 Zakona Br.03/L-149 o Javnoj Službi Republike Kosovo.

Kërkesat e dërguara pas datës së fundit nuk do të pranohen. Kërkesat e pakompletuara mund të refuzohen/Primljeni zahtevi nakon zatvaranja konkursa neće biti prihvacene. Nekompletirani zahtevi biće odbijeni.

Për shkak të numrit të madh të kërkesave të pranuar, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e

ngushtë do të kontaktohen/Usled velikog broja primljenih zahteva, bice pozvani samo kandidati koji su ušli u uzi izbor.

Shënoni emri dhe mbiemri, numri i telefonit të personit i cili mund të kontaktohet në rast të ndonjë pyetjeje/Napišite ime, prezime i broj telefona osobe koju treba kontaktirati u slučaju bilo kakvih nedoumica:

Ymret Reshiti, Udhëheqës i Personelit <tel:044/203-914>.

Ymret Reshiti, Rukovodilac Osoblja,tel. 044/203-914.

Udhëheqësi i Personelit
Rukovodilac Osoblja
Ymret Reshiti