



Republika e Kosovës

Republika Kosova – Republic of Kosovo



Komuna e Rahovecit

Opština Orahovac – Municipality of Rahovec

Drejtoria Komunale e Arsimit

Nr. prot.: 04/265

Datë: 21 / 11 / 2024

Duke u bazuar në nenin 78 paragrafi 2, nenin 80, nenin 81 dhe 82, të Ligjit, Nr. 08/L-197, për Zyrtarët Publik, paragrafi 5 i nenit 8 të Rregullorës (QRK) NR. 19/2024 për procedurat e përzgjedhjes dhe emërimit të drejtorëve zëvendës drejtorëve, mësimdhënësve, bashkëpunëtorëve profesional, asistentëve, instruktorëve dhe sekretarëve në institucionet publike edukativo-arsimore dhe aftësuese (IEAA) të arsimit parauniversitar, Udhëzimit Administrativ të MASHT-it, Nr. 05/2021, për Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm, Drejtoria Komunale e Arsimit në Rahovec Shpall:

KONKURS

Për plotësimin e pesë (5) pozitave të lira të punës me kuadër profesional të arsimit, për vitin shkollor 2024/2025:

Titulli: Motër Edukatore në Çerdhet Publike.

Institucioni: Komuna e Rahovecit
Njësia: Drejtoria për Arsim
Shkolla /IP: Institucionet Parashkollore-të Komunës
Lartësia e pagës: 5.2
Data e njoftimit: 21.11.2024
Afati për aplikim: 22.11.2024-21.12.2024

1. Detyrat dhe përgjegjësitë për Motër Edukatore

- Të realizoj planprogramin edukativ 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 rregullojnë fushat përkatëse relevante për vendin e tij/saj/ të punës;
- Të zbatojë detyrat e punës duke siguruar cilësinë dhe kompetencën profesionale në procesin edukativ 0-3 vjeç;

- Të zbatojë metodologjitë e reja educative dhe në përputhje me udhëzimet e planprogramit të ri;
- Të tregojë respekt dhe të sillet me drejtësi, barazi dhe pa dallime me bashkëpunëtorët të cilët punon;
- Të respektojë autoritetin e drejtëpërdrejtë 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.
- Të mos kërkojë apo të pranojë udhëzime lidhur me kryerjen e detyrave të punës nga asnjë organ tjetër përveç drejtorit të institucionit parashkollor dhe DKA-së;
- Të mos shfrytëzoj pozitën e punës për interesa private në dobi të ndonjë pale të tretë, përfshirë edhe familjen, shoqërinë apo miqësinë e tij;
- Të ushtroj maturi maksimale lidhur me të gjitha çështjet e punës, përfshirë, ruajtjen e informative (nëse nuk janë publike), të cilat lidhën në 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 apo autorizimit nga zyrtari të cilit I raporton;
- Të mbaj orën e kujdestarisë dhe kujdestarinë ditore;
- I punësuar i është i obliguar të respektoj kodin e veshjes dhe të sjelljes, të përcaktuar me rregullorën e mbrendshme të shkollës dhe akteve tjera ligjore dhe nënligjore.
- I punësuar 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 e saj;
- Puna do të monitorohet dhe të vlerësohet mbi bazën e rezultateve të arritura të fëmijëve, sipas procedurave profesionale nga ana e ekspertëve përkatës;
- Punë dhe detyra të tjera shtesë të caktuara nga drejtori I institucionit parashkollor dhe detyra të përcaktuara në legjislacionin në fuqi të arsimit parauniversitar.

2. Kërkesat e përgjithshme për pranim:

- a. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- b. Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- c. Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- d. Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- e. Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- f. Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
- g. Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën,
- h. Kategorinë, klasën apo grupin përkatës; dhe
- i. Të kalojë me sukses procedurat e pranimi të përcaktuara në këtë ligj.

3. Kushtet dhe kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve:

- Përzgjedhja e kandidatëve do të bëhet në bazë të kriterëve të përcaktuara nga DKA në përputhje me ligjet që e rregullojnë fushën e arsimit parauniversitar dhe në përputhje me udhëzimet administrative përkatëse. Kandidatët e kualifikuar me drejtime jo përkatëse dhe ata të pakualifikuar sipas këtyre ligjeve dhe UA-ve nuk do të merren në shqyrtim, vetëm në rast se nuk ka të kualifikuar;
- Fakulteti i edukimit-Programi në fëmijërinë e hershme 0-3 vjeç
- Shkolla e mesme e mjekësisë-drejtimi infermier/e edukator/e (preferohet diplomë fakulteti e nivelit baçelor të profilit të infermierisë).

4. Dokumentet e nevojshme:

- Formulari i aplikimit (i plotësuar);
- Jetëshkrimi i kandidatit (CV);
- Kopjet e dokumentit personal (letërnjoftim ose pasaportë);
- Kopjen e ekstraktit të lindjes;
- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore të noterizuara (*personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet t'i kenë diplomat e nostrifikuara nga MASHTI*);
- Kopjet e dëshmisë së punësimit, nëse është i/e punësuar;
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve nëse ka;
- Dokumenti që nuk jeni dënuar me vendim të formës së prerë (*lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj*);

5. Mënyra e aplikimit;

Dokumentacioni i aplikimit dorëzohet në kopje fizike së bashku me formularin e aplikimit në zyrat e DKA. Formulari i aplikimit merret në DKA, si dhe mund të shkarkohet nga linku: <https://konkursi.rks-gov.net>.

6. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve /aplikantëve

- Testimi me shkrim;
- Intervista.

7. Kriteret e vlerësimit;

7. Kriteret e vlerësimit;

1. Procedura e vlerësimit të konkursit publik përmban gjithsej njëqind (100) pikë, ku kalueshmëria është arritja e së paku pesëdhjetë e pesë (55) pikëve nga të gjitha fazat e konkursit publik.

2. Për pozitat të cilat nuk kërkohet testim me shkrim, jetë përshkrimi (CV) i kandidatit vlerësohet deri në tridhjetë (30) pikë, ndërsa intervista vlerësohet deri në shtatëdhjetë (70) pikë.

3. Për pozitat të cilat kërkohet testimi me shkrim, jetë përshkrimi (CV) i kandidatit vlerësohet deri në dhjetë (10) pikë, testimi me shkrim deri në shtatëdhjetë (70) pikë dhe intervistimi deri në njëzetë (20) pikë.

Kriteri i kalueshmërisë së testimit me shkrim është pesëdhjetë (50) pikë

8. Sqarime shtesë:

- a. Dokumentet duhet të jenë në kopje sepse ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistës;
- b. Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato të cilat janë të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi);
- c. Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional, siç specifikohet në Ligjin për Zyrtarët Publik.
- d. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë dhe aplikacionet e mangëta nuk pranohen.



Avni Morina

Drejtör