



REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA

KOMUNA E FUSHË –KOSOVËS / OPŠTINA KOSOVO POLJE/
MUNICIPALITY OF FUSHË-KOSOVË, KOSOVO POLJE

		REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA			
		KOMUNA E FUSHË-KOSOVËS - OPŠTINA KOSOVO POLJE			
DREJTORIA E ADMINISTRATËS - DIREKCIJA ZA ADMINISTRACIJU					
Nr.faq/Br.str.		841			
Datë/Datum.		14. 08. 2019			
KOMUNA E FUSHË-KOSOVËS - OPŠTINA KOSOVO POLJE					

Në mbështetje të nenit 35, pika 1, të Ligjit për Arsimin Parauniversitar, të nenit 5, pika d), të Ligjit për Arsimin në Komunitet në Republikën e Kosovës, neni 8, paragrafi 1 dhe 2, të Ligjit të Punës, neni 2, pika 1,3 dhe neni 2, pika 3 dhe 4, neni 3 të Udhëzimit Administrativ nr.08/2014 të MASHT-it, lidhur me procedurat e zgjedhjes së Zëvendës drejtorëve, Komuna e Fushë-Kosovës **Ri shpall:**

KONKURS

Për plotësimin e vendit të punës

- I. Divizioni/Njësia: Drejtoria e Arsimit
Titulli i pozitës : Zëvendës drejtor i shkollës – “SHMP Minatori”
Fushë- Kosovë
Lloji i Pozitës: Jo karrierës
Vendi i punës: Komuna e Fushë-Kosovës
Orët e punës: 40 orë në javë
Koeficienti : 7.8
Raporton tek: Drejtori i Shkollës

Qëllimi i postit: Brenda fushës specifike të ekspertizës profesionale kryen detyra profesionale dhe ofron shërbime dhe produkte në nivelin e ekspertit, që kontribuojnë në përmbushjen e objektivave të njësisë organizative duke punuar me mbikëqyrje të kufizuar.

Detyrat dhe përgjegjësitë e mbikëqyrjes

- Ndihmon dhe këshillon drejtorin e shkollës në administrimin dhe realizimin e të gjitha aktiviteteve në shkollë;
- Në bashkëpunim me drejtorin planifikon dhe organizon të gjitha punët në lidhje me aktivitetet e përgjithshme institucionale;
- Ndihmon në bashkërenditjen e aktiviteteve profesionale të gjithë arsimtarëve dhe personelit tjetër në shkollë;
- Bashkëpunon për përkujdesjen, mirëqenien dhe sigurinë në shkollë;
- Asiston në punën me prindër dhe me rrethin, lidhur me profilimin dhe aktivitetet e shkollës;
- Varësisht nga nevoja e mungesës së stafit mban orë mësimore;
- Kryen dhe detyra të tjera të caktuara nga drejtori;
- Në mungesë të drejtorit e zëvendëson atë;

Periodha kohore e kontratës zgjatë katër (4) vjet, me të drejtë rizgjedhje në të njëjtin pozitë në të njëjtin institucion.

Edukimi, eksperiencia, shkathtësitë kyçe, aftësitë dhe përvoja



REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA

KOMUNA E FUSHË –KOSOVËS / OPŠTINA KOSOVO-POLJE/
MUNICIPALITY OF FUSHË-KOSOVË, KOSOVO POLJE



- Diplomë universitare të nivelit themelor (së paku kualifikimin prej 240 ECTS/4 vite të shkollimit universitar, nga profilet e pranueshme për pozitën e mësimdhënësit sipas Udhëzimit për Licencimin e Mësimdhënësve);
- Të ketë licencë të rregullt të mësimdhënësit;
- Të ketë të përfunduar me sukses një program të akredituar të kualifikimit profesional për udhëheqje administrative ose menaxhim;
- Të ketë së paku 3 vite përvojë pune në arsim;
- Letër referencë nga një institucion publik kredibil (Ministria, DKA, Këshilli drejtues i shkollës apo punëdhënës të institucioneve të larta)
- Plani zhvillimor i institucionit ku konkurron (së paku 10 faqe tekst sipas udhëzimeve të MASHT-it)
- Njohja e programeve kompjuterike (Word, Excel, Power Point, Access);
- Komunikim të mirë ndërnjerëzorë, të mos ketë pengesa ligjore (Certifikatë që nuk është nën hetime);
- Njohja e gjuhëve zyrtare;

Të drejtë aplikimi kanë të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpriten aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë. Vetëm kandidatët e përzgjedhur për listën e ngushtë do të kontaktohen.

Afati i paraqitjes së dokumentacionit është 15 ditë kalendarike nga dita e publikimit në mjetet e informimit, duke filluar nga data 14.08.2019 deri më 28.08.2019.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë për aplikim dhe ato të pakompletuara nuk do të pranohen.

Dokumentet e kërkuara

- Aplikacionit duhet t'i bashkëngjiten:
- Certifikata e lindjes,
- Diploma e fakultetit të kryer për nivel përkatës,
- Dëshmi për përvojë të punës,
- Të kenë licencë të rregullt të mësimdhënësit,
- Letër referencë nga një institucion publik kredibil (Ministria, DKA, Këshilli drejtues i shkollës apo punëdhënës të institucioneve të larta)
- Pani zhvillimor i institucionit ku konkurron (së paku 10 faqe tekst sipas udhëzimeve të MASHT –it)
- Dëshmia se nuk është nën hetime, **si dhe dokumentacionet tjera të nevojshme të kërkuara sipas kushteve të konkursit.**

Kandidatët e interesuar mund t'i marrin aplikacionet për çdo ditë pune, nga ora 09:00 deri në 15:00, në Zyrën e Arkivit në ndërtesën e Komunes.

