



REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA E FUSHË –KOSOVËS / OPŠTINA KOSOVO-POLJE/
MUNICIPALITY OF FUSHË-KOSOVË

DREJTORIA KOMUNALE PËR ARSIM

Nr. 138/22

Dt. 04.04.2022

Në bazë të Ligjit nr. 04/1-03 2 Për Arsimin Para universitar në Republikën e Kosovës, Ligjit NR. 03/L-068 për Arsimin në Komunitet e Republikës së Kosovës dhe në bazë të nenit 4 paragrafi 1 të Udhëzimit Administrativ të MASHT-it nr. 151/2020 për Detyrat dhe Përgjegjësit e Drejtorit dhe të Zëvendës Drejtorit në Republikën e Kosovës, Procedurat e Zgjedhjes dhe Emërimit, Përfundimit të Kontratës dhe Emërimit të Përkohshëm, Drejtoria për Arsim Komuna e Fushë Kosovës, **Rishpallë** konkursin për SHFMU “Selman Riza” dhe **Shpallë** për SHFMU “Mihal Grameno” Anexi 2.

KONKURS

PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË PUNËS

III. Titulli i vendit të punës : Zv. Drejtor i shkollës fillore të mesme të ulët

1. SHFMU “Selman Riza” – Fushë Kosovë

Lloji i vendit të punës: me afat të caktuar, me orar të plotë.

Numri i Pozitave: një (1) pozitë

Kategoria Funktionale: Nivel drejtues

Koeficienti: 7.2

Kohëzgjatja e emërimit: Katër (4) vjet

Qëllimi i vendit të punës:

Mbështetë dhe ndihmon drejtorin për të siguruar administrim dhe mbarëvajtjen e punës së institucionit shkollor.

III. Titulli i vendit të punës : Zv. Drejtor i shkollës fillore të mesme të ulët SHFMU “Mihal Grameno” për Anexin nr 2 .

Lloji i vendit të punës: me afat të caktuar, me orar të plotë

Numri i Pozitave: një (1) pozitë

Kategoria Funktionale: Nivel drejtues

Koeficienti: 7.2

Kohëzgjatja e emërimit: Katër (4) vjet

Qëllimi i vendit të punës:

Mbështetë dhe ndihmon drejtorin për të siguruar administrim dhe mbarëvajtjen e punës së institucionit shkollor.

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS :

- Përkujdeset dhe përcjell mbarëvajtjen e procesit mësimor dhe ndihmon në krijimin e klimës pozitive në institucionin shkollor,
- Monitoron dhe mentoron mësimdhënësit në realizimin e detyrave dhe përgjegjësi të tyre,
- Përpunon statistikën e suksesit të nxënësve dhe të dhënat tjera në periudha të caktuara,
- Përgatitë raport periodik për mbarëvajtjen e punës së institucionit shkollor,
- Kontrollon ditarët e klasës së paku njëherë në një periudhë mësimore dhe udhëzon mësimdhënësit për mbajtjen e shënimeve në mënyrën e duhur,
- Ndihmon dhe përkrah mekanizmat e institucionit shkollor për menaxhimin e cilësisë së performancës së institucionit,
- Zëvendëson mësimdhënësit në rastet kur mungojnë,
- Pranon , kontrollon dhe sistemon përgatitjen e planeve mësimore të mësimdhënësve,
- Zëvendëson dhe përfaqëson drejtorin/eshën e institucionit shkollor sipas nevojës ,
- Kryen detyra të tjera të caktuara nga drejtori/eshja i/e institucionit shkollor, në pajtim me ligjin.

Kushtet:

- Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës;
- Të kenë të kryer arsimin universitar, nivelet e kualifikimit që i plotësojnë kushtet sipas normativit profesional për arsim të përgjithshëm dhe normativit për arsim profesional në fuqi: Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim (kualifikim prej 300 ECTS), Master arsimor (kualifikimin prej 300 ECTS), ;
- Të kenë licence të rregullt të mësimdhënësit sipas udhëzimit për licencim të mësimdhënësve;
- Të kenë përfunduar me sukses një program të akredituar të kualifikimit profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim;
- Të kenë së paku 3 vite përvojë pune në procesin edukativo- arsimor;

Dokumentet e domosdoshme:

- Diplomat e fakultetit të kryer për nivelin përkatës të kualifikimit;
 - Certifikatat për kryerjen me sukses të programit të trajnimit për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim (në mungesë të certifikatës së trajnimit për udhëheqje në arsim kandidati/ja ofron dëshminë).
- Diplomës Master për udhëheqje;
- Dokumentet personale (certifikata e lindjes dhe letërnjoftimi ose pasaporta);
 - Dëshmi se ka licence të mësimdhënësit ose që është në procedurë të licencimit;
 - Certifikatën shëndetësore të lëshuar në gjashtë muajt e fundit nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilin dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore ;
 - Dëshminë se kandidati nuk është nën hetime dhe dëshminë se nuk ka qene i/e dënuar për krim, dhune ose vepra të padenjja që përfshijnë fëmijët;

- Dëshmi të përvojës së punës në procesin edukativo- arsimor;
- Deklaratën nën betim që vërteton se në tri vitet e fundit kandidati/ja nuk ka qenë në asnjë funksion udhëheqës në strukturat e partive politike.
- Portfolio profesionale me dëshmi sipas udhëzimeve në shtojcën/formularin H të këtij UA.

Data e shpalljes së Konkursit 06.04.2022 deri me dt. 20.04.2022

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Arkivin e Komunës së Fushë Kosovës, kati I , rruga Tahir Zemaj nr 2, Fushë Kosovë .

Në aplikacion duhet të ceket qartë titulli i vendit të punës dhe dokumentet e bashkangjitura aplikacionit duhet të jenë kopje dhe nuk kthehen.

Kandidati/ja në një konkurs publik ka të drejtë të aplikoj në një e më shumë shkolla. Në raste të tilla përgatit dokumentacion të ndarë për secilën shkollë ku aplikon.

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë kalendarike nga dita e shpalljes për pozitat e cekura më lart.

Pas përgatitjes së Listës së ngushtë të kandidateve, këtyre kandidateve do të ju kërkohen kopjet e dokumenteve të vërtetuara nga organi kompetent (diploma dhe kontrata e punës ose vërtetimi i përvojës së punës) nëse ato nuk janë dorëzuar të vërtetuara.

Aplikacionit duhet t'i bashkëngjiten: Kopja e letërnjoftimit, kopjet e dokumentacionit të kualifikimit, përvojës së punës, si dhe dokumentacionet tjera të nevojshme të kërkuara sipas kushteve të konkursit.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit nuk pranoen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.

Drejtori i DKA-së

Samir Shahini

