



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



18.10.2024

Në mbështetje të Ligjit për Arsimin Para universitar në Komunitet të Republikës së Kosovës, Nr. 04/L-032, neni 4.5 dhe 6 paragrafi 1,2 të Ligjit të Punës Nr.03/L212, neni 80 i ligjit për zyrtarët publik nr. 08/L-19, UA Nr.10/2018, UA Nr. 01/2021 për Normativin mbi kuadrin profesional të arsimit të përgjithshëm, Rregullores (QRK) Nr.19/2024 për procedurat e përzgjedhjes dhe emërimit të drejtorëve dhe zëvendës drejtorëve, mësuesve, bashkëpunësve profesional, asistentëve, instruktorëve dhe sekretarëve në institucionet publike edukativo-arsimore dhe aftësuese (IEAA) të arsimit parauniversitar, Komuna e Fushë Kosovës **Rishpallë :**

K O N K U R S

Për themelimin e marrëdhënies së punës me afat të caktuar

1. Titulli i vendit të punës : Zyrtar Publik

Titulli i punës : Drejtor i SHFMU

Orari i plotë i punës : 40 h në javë

Vendi i punës : Shfmu "Lismiri" Fushë Kosovë

Raporton tek : Drejtori i DKA-së dhe Kryetari i Komunës.

Mandati : 4 vjeçar

Pozita të lira : 1

Koeficienti : E 14 – 6.2

KUSHTET E PËRGJITHSHME DHE TË VEÇANTA PËR PRANIMIN E ZYRTARIT TË SHËRBIMIT PUBLIK:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare në pajtim me Ligjin për Gjuhët
- Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një veprë penale me dashje
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga pozita e zyrtarit publik të pushuar sipas ligjit.



DOKUMENTET E NEVOJSHME PËR APLIKIM:

- Formulari i konkurrimit të jetë i plotësuar;
- Rezymeja personale (CV);
- Dokumenti personal (letërnjoftimi) kopje;
- Certifikata e lindjes;
- Certifikata e shtetësisë;
- Diploma e kualifikimit e noterizuar;
- Certifikata e diplomimit e noterizuar (të mos jetë më e vjetër se gjashtë muaj nga data e diplomimit);
- Personat që kanë diplomuar jashtë Kosove duhet të kenë të nostrifikuara diplomat nga MASHTI;
- Certifikata që nuk është nën hetime.

Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit të SHFMU :

Drejtori/esha ka përgjegjësi ekzekutive në menaxhimin dhe administrimin e përgjithshëm të institucionit, duke përfshirë :

1. Përgatitjen e planit vjetor ,planit zhvillimor të institucionit edukativo-arsimor dhe raportet vjetore të punës ;
2. Përdorimin efikas dhe efektiv të sistemit për menaxhimin e informatave në arsim dhe respektimin e kodeve të këtij sistemi ,procedurave të sigurimit dhe afateve të përcaktuara për përditësimin e të dhënave të nevojshme gjatë vitit ;
3. Detyrat e caktuara për zgjedhjen e edukatoreve, vlerësimin ,disiplinën në institucionin edukativo-arsimor dhe çështjet tjera që kanë të bëjnë me edukatorët dhe punëtorët tjerë të institucionit;
4. Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e zbatimit të plan programit ;
5. Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e punës së aktiveve dhe bashkëpunëtorëve profesional të institucionit edukativo-arsimor , si dhe mekanizmave tjerë të institucionit edukativ që kanë rol në vlerësimin e performancës së institucionit dhe menaxhimin e cilësisë së punës së institucionit;
6. Bashkëpunon me Këshillin drejtues të institucionit edukativo-arsimor (KD),Këshillin e Prindërve dhe komunitetin e institucionit edukativ ;
7. Raporton së paku dy herë në vit para KD;
8. Siguron ambient të sigurt dhe përkrahës për fëmijët në institucionin edukativo-arsimor.
9. Ruajtjen e dokumenteve dhe të dhënave ,siç parashihet nga komuna apo Ministria e Arsimit dhe Shkencës (MASH);
10. Çështjet e tjera që rregullohen përmes ligjit për arsim para universitar, akteve nënligjore të miratuara nga MASH dhe obligimet që dalin nga rregullorja e komunës për arsim.

2. Kushtet e konkurrimit:

1. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
2. Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
3. Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
4. Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
5. Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;

6. Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
7. Të ketë 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;
8. Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim (kualifikimin prej 300 ECTS, së paku 5 vite të shkollimit universitar);
9. Master arsimor (kualifikimin prej 300 ECTS/5 vite të shkollimit universitar);
10. Bachelor katërvjeçar (kualifikimin prej 240 ECTS/4 vite të shkollimit universitar);
10/ 30
11. Të ketë licencë të rregullt të mësimdhënësit/es sipas udhëzimit për licencim të mësimdhënësve;
12. Të ketë përfunduar me sukses një program kualifikimi profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, të bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtor të shkollave në Kosovë, të ofruar nga një institucion publik i aprovuar nga MASHTI;
13. Të ketë të paktën pesë (5) vite përvojë pune si mësimdhënës/e në IEAA-AP.
14. Të kaloj me sukses procedurat e pranimi të përcaktuara në legjislacioni në fuqi

Kandidatët konkurrues duhet të posedojnë këto dokumente:

1. Diplomën e fakultetit të kryer për nivelin përkatës të kualifikimit;
2. Certifikatën për kryerjen me sukses të programit të trajnimit për udhëheqje ,administrim ose menaxhim në arsim të bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtor të shkollave në Kosovë;
3. Kandidati ose kandidatja që ka përfunduar programin universitar Master për udhëheqje administrim ose menaxhim në arsim në mungesë të certifikatës së trajnimit për udhëheqje arsimore ,ofron dëshminë e diplomës Master në këtë fushë të studimeve;
4. Kopjen e dokumentit të identitetit (ID)
5. Certifikatën shëndetësorë të lëshuar në gjashtë muajt e fundit nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij, e saj shëndetësore;
6. Dëshminë se nuk është nën hetime dhe dëshminë se nuk ka qenë i/ e dënuar për krim dhunë ose vepra të padenja që përfshijnë fëmijët;
7. Dëshminë për përvojën e punës në procesin edukativo-arsimor;
8. Deklaratën në betim që vërteton se në tri vitet e fundit kandidati, kandidatja nuk ka qenë në asnjë funksion udhëheqës në strukturat e partive politike.
9. Portofolin profesionale.
10. Për pozitat e drejtorëve të shkollave, kandidatët dorëzojnë konceptin e një plani zhvillimor të shkollës, i cili përshkruan konkretisht mënyrën dhe strategjinë përmes së cilës do të përmirësohet cilësia menaxheriale e shkollës, mësimdhënia dhe rezultatet e nxënësve të shkollës.

KRITERET E VLERËSIMIT:

Testi me shkrim përbën 50% të peshës së vlerësimit të përgjithshëm të kandidatit/es
Testi duhet të përmbajë njëqind (100) pikë. Testi përmban 25 pyetje ku secila pyetje vlerësohet me më së shumti 4 pikë.

Testi me gojë/intervista, përbën 50% të peshës së vlerësimit të përgjithshëm të kandidatit/es.

Testi me gojë/intervista është e ndarë në dy pjesë:

1. Intervista e strukturuar me pyetje nga anëtarët e komisionit e cila përbën 30% të peshës së vlerësimit nga pjesa e testit me gojë/intervistës.
2. Portlfolio profesionale e cila përbën 20% të peshës së vlerësimit nga pjesa e testit me gojë/intervistës.

Dëshmitë e ofruara në portfollio profesionale vlerësohen me pikë relevante si:

1. Shkallën/nivelin e kualifikimit (maksimum 5 pikë);
2. Notën mesatare gjatë studimeve themelore (maksimum 2 pikë);
3. Notën mesatare gjatë studimeve master (maksimum 2 pikë);
4. Realizimin e trajnimeve për programe trajnimi të cilat janë relevante për pozitën për të cilën aplikon (maksimum 3 pikë);
5. Dëshmi për kontributin në procese zhvillimore-të arsimit të cilat janë relevante për pozitën për të cilën aplikon (maksimum 5 pikë);
6. Përvoja relevante e punës për pozitën për të cilën aplikon (maksimum 3 pikë).

Kandidat i suksesshëm konsiderohet ai/ajo që i ka fituar së paku 70% të pikëve totale të vlerësimit të kombinuara nga testi me shkrim dhe testi me gojë/intervista.

AFATI I APLIKIMIT:

Data e njoftimit të konkursit **21.10.2024**

Afati për pranimin e aplikacioneve është tridhjetë(30) ditë kalendarike nga data **22.10.2024** deri më **20.11.2024**.

MËNYRA E APLIKIMIT

Formulari i aplikimit për punësim merret në zyrën pritëse në Objektin e Komunës së Fushë Kosovës, rruga “Tahir Zemaj” nr. 2 12000 nga ora 08:00 – 16:00, si dhe mund të shkarkohen nga ueb faqja SIMBNJ – *konkursi.rks-gov.net*.

MËNYRA E DORËZIMIT

Aplikacioni i nënshkruar së bashku me dokumentet e kërkuara dorëzohen në zyrën pritëse në objektin e Komunës.

Rezultatet shpallen në ëeb-faqen e Komunës si dhe në tabelën e shpalljeve.

Kërkesat e dërguara pas datës së fundit për aplikim dhe kërkesat e pakompletuara nuk do të pranohen.

Vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret e konkursit do të ftohen në intervistë.

Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional.

Drejtori i Drejtorisë për Arsim

