



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

Datë : 20.08.2025

Në mbështetje të nenit 8, paragrafit 1 dhe 2 të Ligjit të Punës Nr. 03/L-212 (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr.90/2010), nenit 5, pika c) të Ligjit për Arsimin në Komunitet e Republikës së Kosovës Nr.03/L-068 ,Ligji nr Ligji nr.08/L-197 për Zyrtaret Publik , Rregullores nr.27/2024 për procedurat e konkurrimit për nëpunësit teknik dhe mbështetës , Komuna e Fushë Kosovës shpallë:

KONKURS

Niveli : IEEA

Titulli i vendit të punës : Nëpunës teknik dhe mbështetës/ pastrues

Institucioni: Komuna e Fushë Kosovës

Drejtoria: Drejtoria për Arsim

Lloji i pozitës: Nëpunës i shërbimit publik

Numri i pozitave: 16

Koeficienti: Gj 51 4.76

Orët e punës në javë: 40 orë

Periudha provuese : 6 muaj

Periudha e kontratës: Në kohë të pacaktuar

-Kriteret e kualifikimit për nëpunës teknik dhe mbështetës - Shkollë fillore

Përzgjedhja e kandidatëve do të bëhet në bazë të kriterëve të përcaktuara me aktet juridike, Ligjit për Zyrtaret Publik nr. 08/L-197, Rregullores nr.27/2024 për procedurat e konkurrimit për nëpunësit teknik dhe mbështetës.

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

- 1.1. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- 1.2. Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- 1.3. Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- 1.4. Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- 1.5. Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- 1.6. Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndësishme institucion publik;
- 1.7. Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara sipas legjislacionit në fuqi.

DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË

- Duhet të respektojë orarin e punës në përpikmëri,
- Kryen pastrimin e korridoreve, klasave, nyjeve sanitare, kabineteve, zyrave dhe lokaleve tjera të institucionit, po ashtu kujdeset për ndezjen e kalldasë së IP apo shkollës.

- Bën hedhjen e mbeturinave nga pastrimi i lokaleve të IP dhe shkollës në vende të caktuara për këtë,
- Kujdeset për zbatimin e masave sanitare dhe higjienike në lokalet e IP dhe shkollës ,
- Është përgjegjës për inventar dhe mjete të tjera që i përdor dhe gjenden në lokale ku embajnë pastërtinë, Kontrollon hyrjet dhe daljet në objekte të IP dhe shkollës , mban evidencat lidhur me këtë,
- Gjatë orarit të punës së tij i kontrollon të gjitha lokalet e IP dhe shkollës i evidenton të gjitha parregullsitë në librin e kujdestarisë,
- Gjatë orarit të punës së tij e kontrollon objektin dhe rrethin e IP dhe shkollës dhe kujdeset që të mos ndodh zjarr, vërshime ose plaçkitje,
- Në rast të fatkeqësive të ndryshme, është i obliguar që t'u jap ndihmë femijeve, Kontrollon hyrjen dhe daljen e automjeteve, punëtorëve dhe femijeve.
- Kryen edhe detyra të tjera që mund të kërkojnë nga mbikëqyrësi sipas legjislacionit në fuqi.

DOKUMENTET E NEVOJSHME PËR APLIKIM:

Në momentin e aplikimit, kandidatët duhet të posedojnë këto dokumente:

- Formulari i aplikimit i plotësuar (merret në Komunë, në Arkiv ose në web. të Komunës),
 - Rezymeja personale (CV),
 - Dokumenti personal (letërnjoftim ose pasaportë),
 - Diplomën e shkollimit të mesëm .
 - Certifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore;
 - Dëshminë se nuk është i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
 - Vërtetimin e përvojës së punës në fushën përkatëse të kërkuar me konkurs, nëse aplikuesi ka përvojë pune;
- 3.6. Kandidatët që kanë përvojë pune dorëzojnë edhe portfolio profesionale me përmbledhjen e punës së tyre.

Dokumentet duhet të jenë kopje përveç atyre që kërkojnë origjinale (të kërkuarat të jenë të noterizuara) dhe ato nuk kthehen.

Si informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi).

KRITERET E VLERËSIMIT:

Vlerësimi i njohurive, aftësive dhe cilësive profesionale të kandidatëve, bëhet sipas kriterëve të mëposhtme dhe ato të vendosura në formularët përkatës të Rregullores:

1.Në vlerësim, kandidati mund të merr më së shumti njëqind (100) pikë, prej të cilave deri në tridhjetë (30) pikë për jetëshkrimin (CV) dhe deri në shtatëdhjetë (70) pikë për intervistën.

AFATI I APLIKIMIT:

Data e njoftimit të konkursit **20.08.2025**

Afati për pranimin e aplikacioneve është pesëmbëdhjetë(15) ditë kalendarike nga data **21.08.2025** deri më **04.09.2025**.

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 çdo ditë pune, 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.

