

	REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIC OF KOSOVO REPUBLIKA KOSOVA KOMUNA –SUHAREKË MUNICIPALITY SUHAREKË OPSTINA- SUVA REKA	
---	--	---

Drejtoria e Arsimit

05-NR.1269

Me datë 10.12.2018

Në bazë të nenit 11, paragrafi 1, nenit 18 paragrafi 1 të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, neni 5 (shkronja d) të Ligjit nr.03/l-068 për Arsimin në Komunitet të Republikës së Kosovës, neni 34 të Ligjit për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës nr.04/L-032, Udhëzimit administrativ MASHT nr.08/2014 të dt.25.02.2014 për procedurat dhe kriterët e zgjedhjes së Drejtorit dhe zv.drejtorit të institucionit edukativo-arsimor dhe aftësues, Drejtoria e Arsimit në Suharekë shpall dhe rishpall:

K O N K U R S

Për plotësimin e vendeve të punës

Titulli i vendit të punës: Drejtor i shkollës së mesme të lartë (SHML)

1.Gjimnazi”Jeta e re”-Suharekë (rishpallje)

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

Numri i pozitave : **një (1) pozitë**

Kategoria funksionale: **Nivel drejtues**

Koeficienti: **8.4**

Kohëzgjatja e kontratës :**katër(4) vite**

Nr.referencës: RN00004099

Titulli i vendit të punës : Drejtor i shkollës së mesme të ulët (SHFMU)

1.SHFMU”Flamuri i Arbrit”-Reshtan (shpallje)

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

Numri i pozitave :**një (1) pozitë**

Kategoria funksionale: **Nivel drejtues**

Koeficienti: **7.8**

Kohëzgjatja e kontratës :**katër(4) vite**

Nr.referencës:RN00004140

2.SHFMU”Hasan Prishtina”-Semetisht(rishpallje)

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

Numri i pozitave :**një (1) pozitë**

Kategoria funksionale: **Nivel drejtues**

Koeficienti: **7.8**

Kohëzgjatja e kontratës :**katër(4) vite**

Nr.referencës:RN00004098

3.SHFMU”Sadri Duhla”-Duhël(rishpallje)

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

Numri i pozitave : **një (1) pozitë**

Kategoria funksionale: Nivel drejtues

Koeficienti: **7.8**

Kohëzgjatja e kontratës :katër(4) vite

Nr.referencës: RN00004097

Qëllimi i vendit të punës:

Udhëheqja,menaxhimi dhe mbikëqyrja e institucionit edukativo-arsimor

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Drejtori i institucionit arsimor ka përgjegjësi ekzekutive në menaxhimin dhe administrimin e përgjithshëm të institucionit, duke përfshirë:
- Detyrat e caktuara për zgjedhjen, vlerësimin, disiplinën dhe çështjet tjera që kanë të bëjnë me nxënësit ,mësimdhënësit dhe punëtorët tjerë të arsimit;
- Përdorimin efikas dhe efektiv të informatave për menaxhimin e arsimit dhe respektimin e kodeve të ndërlidhura të praktikës;
- Kujdeset për sigurinë e nxënësve dhe të mësimdhënësve dhe harton planin e veprimit për parandalimin e dhunës në shkollë
- Monitorimin(hospitimin)e orëve mësimore me formular përkatës të monitorimit(procesverbal me rekomandime).
- Planifikimin e buxhetit të shkollës dhe menaxhimin sipas kërkesave të KDSH-së dhe detyrat lidhura me kurrikulimin .
- Ruajtjen e dokumenteve dhe të dhënave,siç parashihet nga Komuna apo Ministria.
- Mbajtjen e së paku 10 orëve mësimore në shkollat që kanë më pak se 250 nxënës dhe çështjet e tjera që rregullohen përmes Ligjit për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës,kryen punët tjera sipas urdhërësës së Drejtorit të DKA-së.

Kushtet: Kushtet dhe detyrat e punës sipas Udhëzimit Administrativ nga MASHTnr.08/2014 janë:

1. Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës.
2. Të kenë të kryer së paku Arsimin Universitar të nivelit themelor (së paku kualifikim prej 240 ECTS/ - 4 vite të shkollimit universitar), nga profilet e pranueshme për pozitën e mësimdhënësit sipas Udhëzimit për licencimin e mësimdhënësve dhe normativit mbi punësimin e kuadrit mësimor dhe rregullativës tjetër ligjore.
3. Të kenë licencë të rregullt të mësimdhënësit dhe ata që janë në procedurë të licencimit
4. Të kenë përfunduar me sukses një program të akredituar të kualifikimit profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim.
5. Të kenë më së paku 3 vjet përvojë pune në arsim ose në institucionet e arsimit,

Aplikacionit duhet të i bashkangjiten këto dokumente:

- ✓ Ekstraktin e lindjes
- ✓ Letërnjoftimin(fotokopje)
- ✓ Diplomën e fakultetit të kryer për nivelin përkatës
- ✓ Dëshminë për përvojën e punës
- ✓ Portfolion profesionale (sipas shtojcës G të udhëzimit administrative MASHT 08/2014)
- ✓ Letër referencë nga një institucion publik-kredibil si (Ministria e Arsimit, Shkencës

dhe Teknologjisë, DKA, këshilli drejtues i shkollës, punëdhënësi paraprak, institucionet e arsimit të lartë).

- ✓ Letra e referencës duhet të ketë përmbajtje dëshmuuese për punën dhe angazhimet paraprake.
- ✓ Planin zhvillimor të institucionit edukativo-arsimor dhe aftësuese për të cilën ka konkurruar (sipas udhëzimit administrative MASHT nr.23/2016).
- ✓ Certifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion publik shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore.
- ✓ Dëshmi se nuk është nën hetime.

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

“Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet”.

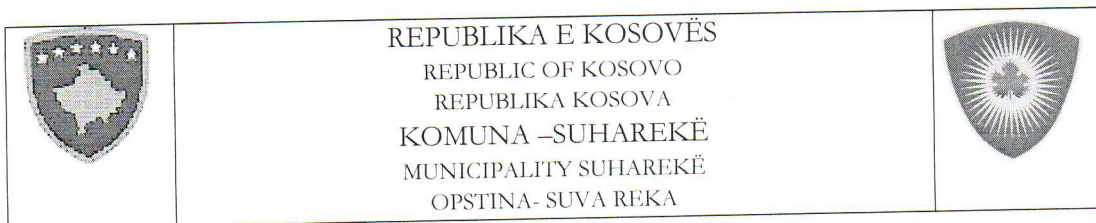
Aplikacionet merren dhe dorëzohen në zyrën pritëse në Komunën e Suharekës.

Aplikacionet e pakompletuara dhe ato që arrijnë pas afatit, nuk merren në shqyrtim nga komisioni

Afati i konkurrimit 15 (pesëmbëdhjetë) ditë nga dita e publikimit të konkursit në mjetet e informimit publik.

Drejtori i DKA-së
Remzi Bytyçi





Direkcija za obrazovanje

05 BR .1269

Datum: 10.12.2018

Na osnovu člana 11. stav 1., člana 18 stav 1 Zakona br 03 / L-149 o Civilnoj službi Republike Kosova, člana 5 (slovo d) Zakona 03 / L-068 o obrazovanju u opštinama Republike Kosova, člana 34. Zakona o preduniverzitetskom obrazovanju u Republici Kosova 04 / L-032, Administrativnog uputstva MONT-a br.08 / 2014 dt.25.02.2014 o procedurama i kriterijumima za izbor direktora i zamenika direktora obrazovno-vaspitne institucije, Direktor Obrazovanja u Suvoj Reci objavljuje:

K O N K U R S

Za popunjavanje slobodnih radnih mesta

Radno mesto: Direktor srednje više škole (SVŠ)

1. Gimnazija "Jeta e Re" –Suva Reka (ново обављенје)

Vrsta radnog mesta: na određeno vreme, puno radno vreme

Broj pozicija: jedna (1) pozicija

Funkcionalna kategorija: Rukovodeći nivo

Koeficijent: 8.4

Trajanje ugovora: četiri (4) godine

Referentni broj:RB00004099

Radno mesto: Direktor srednje niže škole (SNŠ)

1.SNŠ "Flamuri i Arbrit" – Reštane(обављенје)

Vrsta radnog mesta: na određeno vreme, puno radno vreme

Broj pozicija: jedna (1) pozicija

Funkcionalna kategorija: Rukovodeći nivo

Koeficijent: 7.8

Trajanje ugovora: četiri (4) godine

Referentni broj:RB00004140

2. SNŠ "Hasan Prishtina" - Semetište(ново обављенје)

Vrsta radnog mesta: na određeno vreme, puno radno vreme

Broj pozicija: jedna (1) pozicija

Funkcionalna kategorija: Rukovodeći nivo

Koeficijent: 7.8

Trajanje ugovora: četiri (4) godine

Referentni broj:RB00004098

3. SNŠ "Sadri Duhla" Dule (novo obavljanje)

Vrsta radnog mesta: na određeno vreme, puno radno vreme

Broj pozicija: jedna (1) pozicija

Funkcionalna kategorija: Rukovodeći nivo

Koeficijent: 7.8

Trajanje ugovora: četiri (4) godine

Referentni broj: RB00004097

Svrha radnog mesta:

Rukovođenje, upravljanje i nadgledanje vaspitno- obrazovne institucije

Dužnosti i odgovornosti:

- > Direktor obrazovne institucije ima izvršne odgovornosti u celokupnom menadžmentu i administraciji institucije, uključujući:
- > Dužnosti za izbor, ocenjivanje, disciplinu i druga pitanja koja se odnose na učenike, nastavnike i druge obrazovne radnike;
- > Efikasno i delotvorno korišćenje informacija o upravljanju obrazovanjem i poštovanje povezanih kodova prakse;
- > Stara se o sigurnosti učenika i nastavnika i izrađuje akcioni plan za prevenciju nasilja u školi
- > Praćenje (hospitacija) časova nastave sa odgovarajućim monitoringom (zapisnik sa preporukama).
- > Planiranje i upravljanje školskim budžetom u skladu sa zahtevima KDŠ i nastavni plan i program
- > Čuvanje dokumenata i podataka, kako to predviđa Opština ili Ministarstvo.
- > Održavanje najmanje 10 časova nastave u školama koje imaju manje od 250 učenika i druga pitanja koja su regulisana Zakonom o preduniverzitetskom obrazovanju u Republici Kosova, Obavlja druge poslove po naređenju Direkcije ODO

Uslovi: Uslovi i obaveze prema Administrativnom uputstvu MONT-a br. 08/2014 su:

1. Da su državljani Republike Kosova.
2. Da su završili najmanje univerzitetsko obrazovanje osnovnog nivoa (najmanje kvalifikacija 240 ECTS// - 4 godine univerzitetskog obrazovanja), prihvatljivih profila za poziciju nastave nastavnika prema Uredbi o licenciranju nastavnika i pravila o zapošljavanju nastavnog osoblja i drugih zakonskih propisa.
3. Da imaju urednu licencu nastavnika i oni koji su u postupku licenciranja
4. Da su uspešno završili jedan od akreditovanih programa stručnog usavršavanja za rukovodstvom administriranje ili upravljanje.
5. Da imaju najmanje 3 godine radnog iskustva u obrazovanju ili obrazovnim institucijama,

Aplikacija treba priložiti ove dokumente:

- * Izvod rođenja,
- * fotokopiju ličnu kartu
- * Diplomu završenog fakulteta za odgovarajući nivo
- * Dokaz o radnom iskustvu
- * Profesionalni portfolio (prema Dodatku G Administrativnog uputstva MONT-a br. 08/2014)
- * Referentno pismo od kredibilne javne institucije kao što je (Ministarstvo obrazovanja, nauke i tehnologije, MONT, ODO, školski upravni odbor, prethodni poslodavac, ustanove visokog obrazovanja).
- * Referentno pismo treba da sadrži dokaze o prethodnom radu i angažovanju

* Plan razvoja vaspitno-obrazovne institucije za koju je konkurisao (prema Administrativnom Upustvu MONT-a br.23 / 2016).

* Uverenje o zdravstvenom stanju izdate od strane javne zdravstvene institucije koje potvrđuje njegov/njen zdravstveni status.

* Dokaz da nije pod istragom.

U aplikaciji treba jasno navesti naziv posla i priložena dokumentacija treba biti fotokopirana i ne vraća se. "Kosovska Civilna služba obezbeđuje jednake šanse za zaposlenje za sve građane Kosova i pozdravlja aplikacije svih lica muškog i ženskog roda iz svih zajednica."

Prijave se primaju i dostavljaju prijemnoj kancelariji u opštini Suva Reka.

Komisija ne razmatra nekompletne prijave i one koji dolaze nakon isteka roka

Rok za podnošenje aplikacije petnaest (15) dana od dana objavljivanja oglasa u medijima.

