REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA E SUHAREKËS
OPSTINE SUVA REKA
MUNICIPALITY OF SUHAREKA

DREJTORIA E ARSIMIT
05nr.112-72259
Datë 16.11.2023

Në bazë të nenit 80 dhe 81 të Ligjit për Zyrtarët Publik Nr.08/L-197, nenit 8 të Ligjit të punës nr.03/L-212, 35 të Ligjit për arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës me nr. 04/L-032, nenit 5 të Ligjit për arsimin në Komunat e Republikës së Kosovës nr.03/L-068,Udhëzimit administrativ nr.07/2017 për rregullimin e procedurave për themelimin e mardhënies së punës në sektorin publik, Drejtoria Komunale e Arsimit ri shpall :

KONKURS
Për plotësimin e vendit të lirë të punës

1. Gjimnazi "Jeta e re" në Suharekë

Titulli i vendi i punës: Sekretar/e shkolle
Paga mujore: Koeficienti E 19-5.6
Kohëzgjatja e kontratës: Për periudhë të pacaktuar
Periudha provuese: Gjashtë muaj
Kualifikimi : Fakulteti Juridik,Administratë publike
Përvoja:Dy (2) vite përvoj pune profesionale

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- ✓ Kujdeset për zbatimin e dispozitave dhe akteve tjera juridike ne institucioni arsimor,
- ✓ Ndihmon drejtorin e shkollës lidhur me organizimin dhe administrimin e aktiviteteve në shkollë,
- ✓ Shkruan shkresa, vendime dhe akte tjera të rëndësishme për shkollën,
- ✓ Udhëheq punët administrative, teknike në institucionet shkollore,
- ✓ Kujdeset për arkivin e shkollës, sistemimin e dosjeve të punëtoreve, kontratat e punës, librin e regjistrimit të punëtorëve,
- ✓ Përgatit ndryshimet mujore sipas nevojës për listen e pages për punëtorët.
- ✓ Kryen dhe detyra të tjera të cilat ia cakton drejtori i shkollës.

Dokumentacioni i nevojshem për konkurrim:

- Formulari i aplikimit (kërkesa) të cilën e plotëson kandidati
- Ekstrakti i lindjes
- Letërnjoftimin (fotokopje)
- Dëshmi nga gjykata që nuk jeni nën hetime.
- Diploma e shkallës së kualifikimit ose certifikata në vend të diplomës e cila nuk duhet të jetë më e vjetër se gjashtë muaj (fotokopje).

- Kandidatët të cilët kanë diplomuar jashtë Republikës së Kosovës ,duhet t'i kenë diplomat e nostrifikuara nga Minsitria e Arsimit,Shkencës ,Teknologjisë dhe Inovacionit.
- Vërtetim i përvojës së punës
- Certifikatat për trajnimet e kryera të akredituara nga MASHTI(nëse ka)

Pranim i aplikacioneve bëhet brenda tridhjetë(30) ditësh nga data 17.11.2023 deri më datë 16.12.2023

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Zyren nr.1 në Komunën e Suharekës

Vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret dhe hyjnë në listën e ngushtë do të ftohen në intervistë.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e pakompletuara refuzohen.

Të gjitha dokumentet të dorëzohen në kopje (dokumentacioni nuk kthehet).

Rezultatet shpallen në linkun: https://kk.rks-gov.net/Suharekë dhe https://konkursi.rks-gov.net/

DREJTORI I DKA-së

Remzi Bajselmani

REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA E SUHAREKËS
OPSTINE SUVA REKA
MUNICIPALITY OF SUHAREKA

DIREKCIJA ZA OBRAZOVANJE
05 br. 112-72259 od 16.11.2023

Na osnovu člana 80. i 81. Zakona o javnim službenicima br. 08 / L-197, člana 8 Zakona o radu br.03/L-212, člana 35 Zakona o preduniverzitetskom obrazovanju u republiku Kosova br.04/L-032, člana 5 Zakona o obrazovanju u opštinama Republike Kosovo br.03/L-068, Administrativnog uputstva br.07/2017 o regulisanju procedura za osnivanje radnog mesta u javnom sektoru,Opština direkcija za obrazovanje ri objavljuje:

KONKURS
Za popunu slobodnih mesta

1. Gimnazije"Jeta e re" –Suva reka

Radno mesto : Sekretar/ica skole
Mesečna plata: koeficijent: E 19-5.6
Trajanje ugovora: na neodređeno vreme, puno radno vreme
Probni period:šest(6) meseci
Kvalifikacija: Pravni fakultet , Javno Administracije
Iskusvo: dve(2) godine profesionalnog iskustvo

Dužnosti i odgovornosti:

-Stara se o primeni odredbi i drugih pravnih akata u obrazovnoj instituciji
-Pomaže direktoru škole u organizovanju i upravljanju školskim aktivnostima,
-Piše pisma, odluke i druga važna akta za školu po nalogu direktora,
-Vodi administrativne, tehničke poslove u školskim ustanovama
- Organizuje i vodi posvečeno školsku arhivu,
-Vodi računa o sistematizaciji dosijea zaposlenih, ugovora o radu, registra zaposlenih
-Priprema mesečne promene po potrebi za platni spisak za radnike.

Dokumentacija potrebna za konkurs:

-Obrazac (prijava) kokandidat popunjava
-Ekstrakt rođenja
-Lična karta (fotokopija)
-Potvrda za obuke akreditovane od MONT-a (ako ga ima)
-Dokaz od sud da nije pod istragom

-Diploma ili potvrda stepena struče spreme umesto diploma,koja se ne sme biti starija od šest meseci(fotokopija)
-Potvrdna radnom iskustva
- Osobe koje su diplomirale van Kosova moraju imati nostrifikovane diplome MONT-a

Prijave se primaju u roku od trideset(30)dana od 17.11.2023 do 16.12.2023

Prijave se primaju i predaju u Prijemnu Kancelariju u Opštini Suva Reka.Na razgovor će biti pozvani samo kandidati koji ispunjavaju kriterijume i uđu u uži izbor. Prijave predate nakon isteka roka neće biti prihvaćene, dok će nepotpune prijave biti odbačene.

Svi dokumenti moraju se predati u kopiji (dokumentacija se ne vraća).

Rezultati su objavljeni na linku: https://kk.rks-gov.net/Suvareka i https://konkursi.rks-gov.net/



Direktor za prosfete