



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



Kryetari i Komunës

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

01-Nr. 111-59589

Data: 15.09.2025

Në bazë të nenit 80 dhe 81 të Ligjit për Zyrarët Publik Nr.08/L-197, nenin 5 të Ligjit nr. 03/L-068 për Arsimin në Komunitet të Republikës së Kosovës, nenit 35 të Ligjit nr.04/L-032 Për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, nenin 8,9 dhe nenin 13 të Rregullores (QRK) Nr.19/2024 Për Procedurat e Përzgjedhjes dhe Emërimit të Drejtorëve dhe Zëvendës Drejtorëve, Mësimdhënësve, Bashkëpunëtorëve Profesional, Asistentëve, Istrukturorëve dhe Sekretarëve në Institucionet Publike Edukativo-Arsimore dhe Aftësuese për Arsimin në Komunitet të Republikës së Kosovës, Njësia Për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, shpall këtë:

K O N K U R S

Për plotësimin e vendeve të lira të punës

Pozita: Drejtor në SHFMU "Xhavit Sylaj" në Sllapuzhan

Lloji i pozitës: Nënpunës i shërbimit Publik

Numri i Pozitave: një (1)

Titulli i mbikëqyrësit: Drejtori i Drejtorisë për Arsim

Grada/Koeficienti: E14-7.20

Orët e punës: 40

Kohëzgjatja e emërimit: Katër (4) vite.

Qëllimi i vendit të punës:

Menaxhimi, organizimi dhe mbikëqyrja e procesit arsimor në institucionin edukativo arsimor.

Detyrat dhe përgjegjësit e drejtorit në IEAAP:

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.
- Qështje tjera që rregullohen permes ligjit për arsimin parauniversitar,akteve nënligjore të miratuara nga MASHT dhe obligimet që dalin nga rregullorja e komunës për arsim.

Kërkesat e përgjithëshme për praninë:

- Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës,
- Të ketë zotësi të plotë veprimi,sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotëroj të paktën njërën nga gjuhët zyrtare,në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- Të mos ketë fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucionet publike;
- Të ketë të kryer arsimin universitar,nivelet e kualifikimit që i plotësojnë kushtet sipas normativit profesional për arsimin e përgjithshëm dhe normativit për asimin profesional në fuqi;
- Të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuar në Ligjin për Zyrarët Publik.



Kërkesat e përgjithshme formale:

Diplomë të studimeve universitare në nivelet e kualifikimit që i plotësojnë kushtet sipas normativit profesional për arsimin e përgjithshëm dhe normativin për arsimin profesional në fuqi:

Arsimimi i kërkuar:

- ✓ Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim (kualifikimi prej 300 ECTS, së paku 5 vite të shkollimit universitar);
- ✓ Master arsimor (kualifikimi prej 300 ECTS/5 vite të shkollimit universitar);
- ✓ Bachelor katërvjeçar (kualifikimi prej 240 ECTS/4 vite të shkollimit universitar);
- ✓ Të kenë licencë të rregullt të mësimdhënësit sipas udhëzimit për licencim të mësimdhënësve;
- ✓ Të kenë të përfunduar me sukses një program të akredituar të kualifikimit profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim, të bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtor të shkollave në Kosovë, të ofruar nga një institucion publik i aprovuar nga MASHTI.
- ✓ Të ketë të paktën pesë(5) vite përvojë pune si mësimdhënës/e në IEAA-AP.

Dokumentet e nevojshme:

- ✓ Formular i aplikimit i plotësuar;
- ✓ Kopja e dokumentit të identitetit (ID)
- ✓ Ekstrakti i lindjes;
- ✓ Diploma e fakultetit të kryer (**e noterizuar**), (personat që kanë diplomuar jashtë Republikës së Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);
- ✓ Certifikaten shëndetësore të lëshuar në gjashtë muajt e fundit nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore.
- ✓ Dokument që nuk jeni i dënuar me vendim të formës së prerë (lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj);
- ✓ Të mos ketë në fuqi mas disiplinore për shkelje të rendë në institucionet publike;
- ✓ Vërtetimin e përvojës së punës në procesin edukativo-arsimor;
- ✓ Kopjet e dëshmisë së trajnimeve;
- ✓ 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, të ofruar nga një institucion publik i aprovuar nga MASHTI;
- ✓ Nëse kandidati/ja ka të përfunduar programin universitar Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, nuk obligohet të dorëzojë dëshminë/certifikatën e trajnimit për udhëheqje në arsim;
- ✓ 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;
- ✓ Portofolin profesionale me dëshmi sipas udhëzimeve në formularët e Rregullores (QRK) nr.19/2024.
- ✓ 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 shkollës.

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve;

- Testi me shkrim (përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm dhe ka në total 100 pike)
- Intervista me gojë (përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm, nga to 30% prezantimi i konceptit të planit zhvillimor të shkollës dhe 20% portofolio profesionale).

Mënyra e njoftimit të kandidatëve dhe shpallja e rezultateve përfundimtare:

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).

Konkursi dhe Rezultatet do të publikohen në portalin shtetëror <https://konkursi.rks-gov.net/> si dhe në web faqen zyrtare të komunës : <https://kk.rks-gov.net/Suhareke>

Afati për pranimin e aplikacioneve është tridhjetë (30) ditë nga data 16.09.2025 deri më datë 15.10.2025.

U.D.Menaxher i Burimeve Njerëzore

Dul SHALA



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA E SUHAREKËS



OPSTINA SUVA REKA - MUNICIPALITY OF SUHAREKË

PREDSEDNIK OPŠTINA

Jedinica za upravljanje ljudskim resursama

01-Br- 111-59589

Dt:15.09.2025

U skladu sa Zakonom o javnim službenicima br. 08 / L-197, 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, član 8,9 i 13 Uredbe (VRK) broj 19/2024, za postupke izbora i imenovanja direktora i zamenik direktora, nastavnika, stručnih saradnika, pomoćnika, instruktora i sekretara u javnim orazovno-vaspitanim ustanovama (OIVU) preduniverzitetskog obrazovanja, objavljuje:

KONKURS

Za popunjenje slobodnih radnih mesta

Pozicija: Direktor OSNS "Xhavit Sylaj" Slapuzan

Broj pozicija: Jedan (1)

Naziv nadzornog: Direktor obrazovanja

Grada/Koeficijent: E14-7.20

Radni sati: 40

Trajanje imenovanja: Četiri (4) godine

Svrha radnog mesta

Upravljanje, organizacija i nadzor obrazovnog procesa u edukativnoj-obrazovnoj ustanovi.

Dužnosti i odgovornosti za direktora:

- 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 KDS i nastavni plan i program
- Čuvanje dokumenata i podataka, kako to predviđa Opština ili Ministarstvo.
- Obavlja druge poslove po naređenju Direkcije ODO
- Ostala pitanja regulisana ovim zakonom i obaveze koje proizilaze iz opštinske uredbe o obrazovanju.

Opšti uslovi za prijem:

- a. Biti državljanin Republike Kosovo
- b. Da ima punu sposobnost za delovanje, u skladu sa zakonima na snazi;
- c. Da vlada najmanje jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima
- d. Biti u stanju da izvrši odgovarajući zadatak
- e. Da nije osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- f. Disciplinske mere ne bi trebalo da budu na snazi za teške prekršaje u javnim institucijama.
- g. Ne bi trebalo da postoje disciplinske mere za teške prekršaje u javnim institucijama
- h. Da ima obrazovanje, profesionalno radno iskustvo/ilisposobnosti koje su tražene u skladu sa pozicijem, kategorijom ili određenoj grupi
- i. Da uspešno prođe procedure prijema koje su određene Zakonom Javnih Službenika.
- j. Uspešno proći procedure prihvatanja definisane važećim zakonodavstvom



Opšti formalni zahtevi:

Obrazovanje koje se traži

Diploma o fakultetskim studijama o stepenu kvalifikacije koji ispunjava uslove prema stručnim normativima za opšte obrazovanje i važećim normativima za stručne obrazovanje

- ✓ Master u oblasti liderstva, administracije ili menadžmenta u obrazovanju (kvalifikacija 300 ECTS, najmanje 5 godina univerzitetskog obrazovanja);
- ✓ Obrazovni master (kvalifikacija 300 ECTS, najmanje 5 godina univerzitetskog obrazovanja);
- ✓ Četiri godine bachelor (kvalifikacija 240 ECTS, najmanje 4 godine univerzitetskog obrazovanja);
- ✓ Da su uspešno završili akreditovani program stručne kvalifikacije za rukovodstvo, administraciju ili upravljanje, na osnovu standarda profesionalne prakse za direktore škola na Kosovu, koje obezbeđuje javna institucija odobrena od MOSTI
- ✓ Imati redovnu nastavničku licencu u skladu sa uputstvom za licenciranje nastavnika,

Potrebni dokumenti:

- ✓ Formular za prijavu popunjen
 - ✓ Kopija ličnog dokumenta
 - ✓ Ekstrakt rođenja
 - ✓ Diploma fakulteta završena za odgovarajući nivo;
 - ✓ Uverenje o uspešnom završetku programa obuke za liderstvo, administraciju ili upravljanje u obrazovanju, zasnovan na standardima profesionalne prakse za direktore škola na Kosovu;
 - ✓ Kandidat koji je završio univerzitetski master program iz liderstva, administracije ili menadžmenta u obrazovanju, u nedostatku Uverenja o obuci za obrazovanje lidera, pruža dokaz o magistarskom stepenu iz ove oblasti studija;
 - ✓ Zdravstveno uverenje izdato od strane licencirane zdravstvene ustanove koje dokazuje njegovo / njeno zdravstveno stanje;
 - ✓ Dokazi da nije pod istragom i dokazi da nije osuđivan za krivično delo, nasilje ili prekršaj koji je uključivao decu;
 - ✓ Dokaz o radnom iskustvu u obrazovnom procesu;
 - ✓ Izjava pod zakletvom koji dokazuje da u poslednje tri godine nisam bio ni na jednom rukovodećem mestu u strukturama političkih partija;
 - ✓ Professional portfolio sa dokazima u skladu sa uputstvima u formulari KRK br.19/2024.
- Za mesta direktora škola kandidati podnose koncept školskog razvojnog plana koji konkretno opisuje način i strategiju kojom će se unaprediti menadžerski kvalitet škole, nastave i školski rezultati.

Način vrednovanja kandidata/prijave:

- a. Pismeni test(sadrži 50% ukupne ocjene i ima ukupno 100 bodova).
- b. Usmeni intervju(sastoji se od 50% ukupne ocjene, od čega je 30% prezentacija koncepta plana razvoja škole, a 20% profesionalni portfolio)

Način obaveštavanja i komunikacije sa kandidatima i objavljivanja konačnih rezultata:

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 (*dokumentacija se ne vraća*).

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

Konkurs je otvoren 30 dana od 16.09.2025 do 15.10.2025.

V.D. Menadžer ljudskih resursa

Dul SHALA

