



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republik of Kosovo



Komuna e Gjiçanit
Opština Gnjilane
Municipal Gjiçan
Gilan Belediyesi

DREJTORIA E ARSIMIT

Në bazë të Ligjit për Zyrtarët Publikë Nr.06/L-114, neni 67 dhe 68, neni 5 pika c e Ligjit Nr.03/L-068 për arsimin në Komunitet e Republikës së Kosovës, neni 37 të Ligjit Nr.04/-032 për Arsimin Parauniversitar, Udhëzimi Administrativ nr.10/2018 si dhe në bazë të Udhëzimit Administrativ 07/2017 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Komuna e Gjiçanit shpall:

K O N K U R S PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA TË PUNËS

I. Titulli i vendit të punës, Interpretues i gjuhës së Shenjave

Institucioni:	Komuna e Gjiçanit
Drejtoria:	Drejtoria Komunale e Arsimit
Lloji i pozitës:	Shërbimit Publik
Numri i pozitave:	1 (Një)
Orari i punës:	40 orë në javë
Titulli i mbikëqyrës:	Drejtori i Shkollës
Grada/Koeficienti:	6 (gjashtë)
Kohëzgjatja:	01.09.2021 deri me 31.08.2022

Detyrat Kryesore të Interpretit:

- Punë kryesi është i obliguar ta realizojë plan programin mësimor për vendin përkatës të punës duke u bazuar në Ligjin mbi Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës dhe në aktet e tjera nënligjore, të cilat i rregullojnë fushat përkatëse relevante për vendin e tij/saj të punës;
- Interpreti ka për detyrë të kontribuojë në lehtësimin e procesit të nxënës dhe promovon zhvillimin kognitiv, emocional social dhe personal të nxënësit përmes interpretimit dhe anasjelltas.
- Interpreti ofron ndihmë në tejkalimin e vështirësive të bashkëpunimit dhe komunikimit të personave me demtime në shqisat e të dëgjuarit
- Interpreti punon me nxënës për të zhvilluar strategji efektive të të nxënës, zhvillimit social e personal të nxënësit
- Interpreti bashkëpunon me mësimdhënës, prindër dhe stafin tjetër të shkollës për ecurin e procesit të mësimdhënës dhe mësimnxënës për nxënësit në nevojë .
- Interpreti ofron konsultime me mësimdhënës, prindër dhe komunitetin me qëllim të arritjes së rezultateve në procesin edukativo arsimor më të mirë të nxënësve

- Interpreti bashkëpunon me institucione profesionale të shkollës, institucione të tjera me qëllim të përvetësimit të praktikave të mira.
- Të marrë pjesë në punën e organeve të shkollës;
- Të marrë pjesë aktive në përgatitjen e programeve dhe evenimenteve në shkollë, kur kërkohet nga drejtori i shkollës;
- Të marrë pjesë në formë aktive në organizimet jashtë mësimore me nxënës dhe të kryejë me përgjegjësi ekskursionet me nxënës brenda dhe jashtë vendit, sipas udhëzimeve të drejtorit të shkollës;
- Të tregoj respekt sjellje kolegjiale dhe jo diskriminuese ndaj bashkëpunëtorëve me të cilët punon;
- Të respektoj autoritetin e drejtpërdrejt të zyrtarit të cilit i raporton, dhe t'i kryej detyrat që mund t'i caktoj ai/a jo. Detyrat e punës duhet të jenë në harmoni me legjislacionin në fuqi;
- Të mos kërkojë apo të pranojë udhëzime lidhur me kryerjen e detyrave të punës nga asnjë organ tjetër përveç drejtorit të shkollës dhe DKA-së ose personave të caktuar nga ata;
- I punësuar është i obliguar të respektoj kodin e veshjes dhe të sjelljes, të përcaktuara me rregulloren e brendshme të shkollës dhe me akte tjera nënligjore;
- I punësuar sipas kësaj kontrate, nuk do të kryej punë apo detyrë tjetër, me orare të plotë, nëse puna e tillë, bie ndesh me aktet përkatëse ligjore dhe nënligjore, pa pëlqimin paraprak me shkrim nga DKA-ja ose përfaqësuesit të saj;

Kualifikimi I nevojshëm, sipas UA(MASHT) nr.10/2018

6. Interpretues I gjuhës së shenjave:

6.1. Arsimi i mesëm ;

6.2. Certifikatën mbi kryerjen e trajnimit të gjuhës së shenjave me 120 (ECTS)

Kërkohet përgatitja adekuate profesionale sipas normativet të MASHT-it në fuqi. Të gjithë kandidatët të cilët kanë mbaruar studimet jashtë Shtetit të Republikës së Kosovës e që konkurrojnë për këto vende të punës, duhen që diplomat e tyre të jenë të njohura nga Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë në pajtim me udhëzimin administrativ të MASHT-it, nr. 8/2010, në të kundërtën komisioni gjatë selektimit të aplikacioneve, do të refuzoj çdo aplikacion të kandidatëve të cilët nuk e kanë plotësuar këtë kusht të konkursit.

Kushtet:

- Shkathtësi në komunikim, planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit
- Kopjen e vërtetuar të diplomës-Nostrifikimin, nëse kandidati e ka të kryer shkollimin jashtë Kosovës.
- Dëshminë mbi përvojën e punës
- Trajnime profesionale
- Certifikata e lindjes
- Dokumenti personal – letërnjoftimi ose pasaporta (kopje)
- Certifikata mbi gjendjen shëndetësore
- Certifikatë që nuk jeni nën hetime;

Informata të përgjithshme:

Dokumentacioni dorëzohet në kopje, pasi që i njëjti pas përfundimit të procedurave të rekrutimit nuk kthehet.

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë nga data 01.07.2021 deri me 15.07.2021

Të gjithë kandidatët e interesuar, aplikacionet mund t'i marrin në formë fizike në Qendrën për Shërbim me Qytetarë, apo t'i shkarkojnë nga web faja zyrtare e Komunës së Gjilanit <https://kk.rks-gov.net/gjilan/> dhe portali shtetëror <https://konkursi.rks-gov.net/> dhe të plotësuara t'i dorëzojnë në Qendrën për Shërbim me Qytetarë në Komunën e Gjilanit.

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

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.

Rezultatet shpallen në web faqen e komunës së Gjilanit <https://kk.rks-gov.net/gjilan/> dhe në linkun: <https://konkursi.rks-gov.net/>.

Sqarim:

Për këto vende të punës, kandidatët duhet t'i nënshtrohen testit me shkrim. Kandidatët të cilët gjatë testit me shkrim marrin 50% të pikëve do të ftohen në intervistë me gojë.

Për kohën dhe vendin e mbajtjes së intervistave, kandidatët do të informohen përmes njoftimit i cili do të publikohet në tabelat e objektit të Drejtorisë Komunale të Arsimit dhe në objektin pranë Qendrës për Shërbim me Qytetarë, menjëherë pas mbylljes së konkursit.

Drejtori i DKA-së:
Nazim Gagic



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republik of Kosovo



Komuna e Gjilanit
Opština Gnjilane
Municipal Gjilan
Gilan Belediyesi

UPRAVA ZA OBRAZOVANJE

U skladu sa Zakonom o javnim službenicima br. 06 / L-114, članom 67 i 68, tačka c Zakona br.03/L-068 o obrazovanju u opštinama Republike Kosovo, članu 37 Zakona br.04/-032 o preduniverzitetskom obrazovanju, Administrativnog uputstva br.10/2018 kao i na osnovu Administrativnog uputstva 07/2017 o regulisanju procedura konkursa u javnom sektoru, opština Gnjilane objavljuje:

K O N K U R S

ZA POPUNJAVANJE RADNIH MESTA

I. Naziv radnog mesta: Tumač znakovnog jezika

Institucija:	Opština Gnjilane
Uprava:	Opštinska uprava za obrazovanje
Vrsta pozicije:	Javna usluga
Broj pozicija:	1 (Jedna)
Radno vreme:	40 sati sedmično
Naziv nadzornog:	Direktor škole
Nivo/Koeficijent:	6 (šest)
Trajanje:	01.09.2021 do 31.08.2022

Glavni zadaci tumača:

- Tumač je dužan da primenjuje nastavni plan i program za dotično radno mesto na osnovu Zakona o preduniverzitetskom obrazovanju u Republici Kosovo i drugih podzakonskih akata, koji regulišu relevantne oblasti relevantne za njegov / njen posao;
- Tumač ima zadatak da doprinese olakšavanju procesa učenja i promovira kognitivni, emocionalni, socijalni i lični razvoj učenika kroz tumačenje i obratno.
- Tumač pruža pomoć u prevazilaženju poteškoća u saradnji i komunikaciji osoba sa oštećenjima čula sluha
- Tumač radi sa učenicima na razvoju efikasnih strategija za učenje, socijalni i lični razvoj učenika
- Tumač sarađuje sa nastavnicima, roditeljima i ostalim školskim osobljem o napretku nastavnog procesa i učenju učenika kojima je to potrebno.
- Tumač pruža konsultacije sa nastavnicima, roditeljima i zajednicom kako bi se postigli rezultati u najboljem obrazovnom procesu učenika

- Tumač sarađuje sa profesionalnim školskim institucijama i drugim institucijama kako bi usvojio dobre prakse
- Da učestvuje u radu školskih organa;
- Da učestvuje aktivno u pripremi školskih programa i događaja, kada to zahteva direktor škole;
- Aktivno učestvuje u vannastavnim aktivnostima sa učenicima i odgovorno izvođenje ekskurzije sa učenicima u zemlji i izvan nje, prema uputstvima direktora škole;
- Pokazuje poštovanje,kolegijalno i nediskriminatorno ponašanje prema saradnicima sa kojima radi;
- Poštuje direktna ovlašćenja službenika kome izveštava i izvršava zadatke koji su mu/joj dodeljeni. Radne dužnosti moraju biti u skladu sa važećim zakonom;
- Da ne traži ili prihvati upute u vezi sa izvršavanjem radnih zadataka od bilo kog tela osim od direktora škole i OUO-a ili od osoba koje su oni odredili;
- Zaposleni je dužan da poštuje pravila odevanja i ponašanja, definisana internim propisima škole i drugim podzakonskim aktima;
- Zaposleni prema ovom ugovoru neće obavljati druge poslove ili dužnosti, puno radno vreme, ako je takav posao u suprotnosti sa relevantnim zakonima i pravilnicima, bez prethodnog pismenog odobrenja OUO-a ili njegovog predstavnika;

Potrebna kvalifikacija, prema AU (MONT) br.10 / 2018

6. Tumač znakovnog jezika:

6.1.Srednje obrazovanje;

6.2.Uverenje o završenom kursu znakovnog jezika sa 120 (ECTS)

Potrebna je odgovarajuća profesionalna obuka u skladu sa važećim normama MONT-a. Svi kandidati koji su završili studije u inostranstvu, van Republike Kosova i koji se prijavljuju za ove poslove, moraju imati diplome (stečene fakultetske diplome) od strane Ministarstva obrazovanja, nauke i tehnologije u skladu sa uputstvom MONT-a „ br. 8/2010, u protivnom će komisija tokom odabira prijava odbiti svaku prijavu kandidata koji nisu ispunili ovaj uslov konkursa.

Uslovi:

- Komunikacijske veštine, planiranje rada i vođenje tima
- Overena kopija diplome - nostrifikacija, ako je kandidat završio obrazovanje van Kosova
- Dokaz o radnom iskustvu
- Stručno usavršavanje
- Izvod rodjenih
- Lični dokument - lična karta ili pasoš (kopija)
- Uverenje o zdravstvenom stanju
- Potvrda da osoba nije pod istragom

Opšte informacije:

Dokumentacija se predaje u kopiji, jer se ne vraća nakon završetka postupka zapošljavanja.

Konkurs ostaje otvoren 15 dana od 01.07.2021 do 15.07.2021.

Svi zainteresovani kandidati mogu preuzeti aplikacije u fizičkom obliku u Centru za pružanje usluga građanima ili ih mogu preuzeti sa zvanične web stranice opštine Gnjilane <https://kk.rks-gov.net/gjilan/> i državnog portala <https://konkursi.rks-gov.net/>, te ispunjenje predati Centru za pružanje usluga građanima u opštini Gnjilane.

Na razgovor će biti pozvani samo kandidati koji ispunjavaju kriterije i uđu u uži izbor.

Aplikacije predate nakon isteka roka neće biti prihvaćene, a nepotpune prijave će biti odbijene.

Rezultati se objavljuju na web stranici opštine Gnjilane <https://kk.rks-gov.net/gjilan/> i na linku: <https://konkursi.rks-gov.net/>.

Objašnjenje:

Za ove poslove kandidati moraju polagati pismeni test. Kandidati koji tokom pismenog testa dobiju 50% bodova bit će pozvani na usmeni intervju.

O vremenu i mestu održavanja intervjua kandidati će biti informisani putem obaveštenja koje će biti objavljeno na tabelama zgrade Opštinske uprave za obrazovanje i na objektu u blizini Centra za pružanje usluga građanima, odmah po zatvaranju konkursa.

Direktor OUO-a:

Nazim Gagica