



DREJTORIA E ARSIMIT

Në bazë të Ligjit për Zyrtarët Publikë Nr.06/L-114, neni 67, 68 dhe 69 të Ligjit për Arsimin në Komuna të Republikës së Kosovës Nr.03/L-068, Ligjit për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës Nr.04/L-032, në bazë të Udhëzimit Administrativ (MASHT) nr.05/2021 për Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm si dhe në bazë të Udhëzimit Administrativ 07/2017 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Komuna e Gjilanit Shpall:

KONKURS PËR PLOTËSIMIN E VENDIT TË PUNËS RISHPALLJE

Titulli i vendit të punës: Mësimdhënës/e të Lëndës së Gjuhës Angleze, Gjermane, Fizikës, Matematikë dhe Grafikës

- Një (1) mësimdhënës i lëndës së gjuhës angleze në SHFMU “Nazim Hikmet” fsh, Dobërçan pushim i lehonisë nga data 01.10.2021.
- Tre (3) mësimdhënës të lëndës së gjuhës gjermane
- Një (1) mësimdhënës i lëndës së matematikës për 16 orë në SHFMU “Fetah Qerimi” në Vërbicë e Zhegocit
- Një (1) mësimdhënës i lëndës së Fizikës për 16 orë në SHFMU “Ramiz Cërnica” 8 orë me plotësim norëme në SHFMU “Bajram Curri” 8 orë ”
- Një (1) mësimdhënës i lëndës së Fizikës për 14 orë në SHFMU “ Afërdita” në fsh, Kishnapole
- Një (1) mësimdhënës i lëndës së grafikës në SHMAP “Adem Kastrati” në Gjilan për 10 orë.

Institucioni: Komuna e Gjilanit

Drejtoria: Drejtoria Komunale e Arsimit

Numri i Pozitave: Tetë (8) pozitë

Lloji i Pozitës: Nëpunës i Shërbimit Publik;

Titulli i mbikëqyrësit: Drejtori i Institucionit;

Grada/Koeficienti: Koeficienti – A-421

Orët e punës: 40 orë në javë;

Përshkrimi shkurtër i detyrave të punës:

Detyrat Kryesore:

1 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;

2 Të zbatojë detyrat e punës duke siguruar cilësinë dhe kompetencën profesionale në procesin e mësimdhënies;

4 Të planifikoj, të udhëheqë dhe të vëzhgoj nxënien dhe sjelljen e secilit nxënës;
5 Të zbatoj metodologjitë e reja të mësimdhënies dhe të vlerësimit në përputhje me udhëzimet kurrikulare;

6 Të krijojë një atmosferë pune dhe disipline, pa përdorur metoda ndëshkimi ose forma të ndryshme të poshtërimit ndaj nxënësve;

7 Të kontrolloj me rregull dhe të mbajë evidencë për suksesin dhe progresin individual të secilit nxënës si dhe të jetë në gjendje t'i raportoj prindit apo kujdestarit të fëmijës drejt për progresin e arritur të nxënësit sipas kërkesës;

8 Të kujdeset për zhvillim të vazhdueshëm profesional individual sipas planit të paraparë dhe të kujdeset për realizimin e planifikimit;

9 Të jetë në komunikim të vazhdueshëm me familjen e çdo nxënësi duke realizuar takime individuale me prindër, kujdestarë të fëmijës;

10 T'i ndihmojë kolegët për ngritjen e cilësisë së punës;

11 Të mbikëqyrë dhe të udhëzoj nxënësit në procesin mësimor;

12 Të marrë pjesë në punën e organeve të shkollës;

13 Të marrë pjesë aktive në përgatitjen e programeve dhe evenimenteve në shkollë, kur kërkohet nga drejtori i shkollës;

14 Të respektoj autoritetin e drejtpërdrejt të zyrtarit të cilit i raporton, dhe t'i kryej detyrat që mund t'i caktoj ai/ajo. Detyrat e punës duhet të jenë në harmoni me legjislacionin në fuqi;

15 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;

16 Të mos e shfrytëzoj pozitën e punës për interesa private në dobi të një pale të tretë, përfshirë edhe familjen, shoqërinë apo rrethin shoqëror.

17 Të ushtrojë maturi maksimale lidhur me të gjitha çështjet e punës. Përfshirë ruajtjen e informatave (nëse nuk janë publike), të cilat lidhen me procesin e punës dhe raporteve të krijuara prej saj, duke mos komunikuar këto informata me asnjë person fizik dhe juridik, përveç kur informatat e tilla janë të parapara në kuadër të detyrave sipas kësaj kontrate apo autorizimit nga zyrtari të cilit i raporton;

18 Të mbajë orën e kujdestarisë dhe kujdestarinë ditore;

19 I punësuar i është i obliguar të respektoj kodin e veshjes dhe të sjelljes, të përcaktuara me rregulloren e brendshme të shkollës dhe me akte tjera nënligjore;

20 I punësuar i 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;

Dokumentet e nevojshme:

- ✓ Ekstrakti i lindjes (kopje);
- ✓ Diploma e noterizuar e fakultetit – (kopje);
- ✓ Certifikatën nga Gjykata se nuk është nën hetime (origjinali);
- ✓ Letërnjoftimi (kopje) dhe;
- ✓ Certifikata të trajnimeve (kopje).

Kushtet dhe Kualifikimi:

Kualifikimi për mësimdhënës : 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 (gradat universitare të fituara) 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.

- Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës;

Dokumentet e nevojshme:

Ekstrakti i lindjes (kopje);

Diploma e fakultetit – (kopje);

Certifikatën nga Gjykata se nuk është nën hetime (originali);

Letërnjoftimi (kopje) dhe;

Dëshminë mbi përvojën e punës

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

Konkursi mbetet i hapur tetë(8) ditë nga data 10.09.2021 deri me 17.09.2021

Të gjithë kandidatët e interesuar, aplikacionet mund ti marrin në formë fizike në Qendrën për Shërbim me Qytetarë, apo ti shkarkojnë nga web faqja zyrtare e Komunës së Gjilanit <https://kk.rks-gov.net/gjilan/> dhe portali shtetëror <https://konkursi.rks-gov.net/> dhe të plotësuara ti 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.

Të gjithë kandidatët të cilët kanë mbaruar studimet jashtë Republikës së Kosovës si dhe në kolegjet private brenda Republikës së Kosovës e që konkurrojnë për këto pozita, duhet që diplomat e tyre (gradat universitare të fituara) të jenë të njohura (nostrifikuara) nga Ministria e Arsimit Shkencës dhe Teknologjisë, në pajtim me Udhëzimin Administrativ, nr.12/2018 të datës 10.09.2018, 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.

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 Gagica

