



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVO/ REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E GJAKOVËS
OPŠTINA ĐAKOVICA/ MUNICIPALITY OF GJAKOVA



Zyra e Personelit
Nr. 01-111/01-17431/18
Gjakovë

Datë: 19.06.2018

Në bazë të nenit 11, paragrafi 1, nenit 18, paragrafi 1, të Ligjit Nr. 03/L-149, për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Ligjit nr. 04/L-032 Për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, Ligjit Nr. 03/L-068 për Arsimin në Komunitet të Republikës së Kosovës dhe në bazë të nenit 2 paragrafi 7 të Udhëzimit administrativ të MASHT-it nr. 08/2014 për procedurat dhe kriteret e zgjedhjes së Drejtorit dhe Zv.Drejtorit të institucionit edukativo- arsimor dhe aftësues, Komuna e Gjakovës shpall:

SHPALLJE E REKRUTIMIT

Departamenti:	Drejtoria për Arsim
Titulli i vendit të punës:	Udhëheqës i Konviktit "Sadik Stavileci"
Niveli i pagesës:	sipas koeficientit A-8.4
Numri i ekzekutuesve:	1 (një)
Numri i referencës:	JP00033589

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Udhëheqë dhe menaxhon punët e përgjithshme të konviktit, cakton objektivat dhe harton plane të punës vjetore të detajuara për të përmbushur këto objektiva;
2. Menaxhon stafin dhe buxhetin e konviktit dhe organizon punën përmes ndarjes së detyrave tek të varurit e tij, ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit;
3. Mbikëqyrë dhe siguron zbatimin e politikave, procedurave, udhëzimeve, dhe dokumenteve tjera të hartuara dhe miratuara nga DKA për zhvillim profesional të mësimdhënësve- DZHAP;
4. Siguron mirëmbajtjen e konviktit dhe ambient të përshtatshëm për qëndrim dhe banim të studentëve në pajtim me standardet e përcaktuara: si dhe siguron zbatimin e rregullave të sjelljes në konvikt;
5. Kujdeset që konvikti të jetë i pajisur me të gjitha pajisjet, e nevojshme për qëndrim, banim dhe siguron mirëmbajtjen e pajisjeve;
6. Bashkëpunon me institucionit arsimor dhe palët tjera të interesuara veçanërisht me DKA për zhvillim profesional të mësimdhënësve në MASHT lidhur me përmirësimin dhe avancimin e kushteve në konvikt;
7. Pranon të gjitha kërkesat, vërejtjet, propozimet e studentëve që kanë të bëjnë me ambientet e konviktit, kushtet e qëndrimit dhe banimit në konvikte dhe në bashkëpunim me divizionin për zhvillim profesional të mësimdhënësve në MASHT, i trajtojnë dhe propozojnë përmirësime;
8. Përgatit raporte të rregullta periodike për punën dhe shpenzimet buxhetore si dhe informata për DKA për zhvillim profesional të mësimdhënësve në MASHT;

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim:

Të drejtë për punësim kanë të gjithë personat e moshës madhore të cilët kanë zotësi për të vepruar, janë në posedim të të drejtave civile dhe politike, kanë përgatitjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë e duhur për kryerjen e detyrave të punës.

Procedura e konkurimit: e hapur për kandidatët e jashtëm si dhe nëpunësit civilë ekzistues.

Shkollimi i kërkuar: Diplomë universitare në edukim ose administratë publike

Aftësitë, përvoja dhe atributet tjera:

- Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës;
- Minimum 4 vite përvojë pune profesionale;
- Aftësi komunikuese, negociuese dhe bindëse në menaxhim;
- Shkathtësi në caktim të objektivave , planifikim të punës dhe analizë;
- Shkathtësi në udhëheqje dhe organizim të ekipit, aftësi për të menaxhuar një ekip ose grup punues;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Internet);

Aktet ligjore dhe nënligjore që rregullojnë rekrutimin:

Procesi i rekrutimit në Shërbimin Civil të Kosovës është i paraparë me Ligjin Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregulloren Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil, dhe Rregulloren nr. 21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civilë.

Kohëzgjatja e emërimit: Katër (4) vite

Afati i konkursit: Konkursi është i hapur pesëmbëdhjete (15) ditë kalendarike nga data e publikimit (nga 19.06.2018 deri 03.07.2018).

Dokumentet e kërkuara:

- Dokumentet personale (certifikata e lindjes dhe letërnjoftimi ose pasaporta);
- Diplomat e kualifikimit (ose certifikatat);
- Certifikatat e trajnimeve të përfunduara;
- Dëshmi të përvojës së punës;
- Letër-referencë nga një institucion publik kredibil (si MASHT, DKA, punëdhënësi paraprak, institucionet e arsimit të lartë). Letrat e referencës duhet të kenë përmbajtje dëshmuuese për punën dhe angazhimet paraprake;
- Dëshminë se kandidati nuk është nën hetim

Dokumentet e pranuar nuk kthehen.

Paraqitja e kërkesave:

Aplikacionet merren në Qendrën e Informimit, kati përdhes në ndërtesa e administratës së Komunës së Gjakovës si dhe mund të shkarkohet nga ueb-faqja zyrtare e Komunës së Gjakovës, dhe i plotësuar dorëzohet personalisht në Zyrën e Pranimi apo të dërgohen me postë në këtë adresë: *Komuna e Gjakovës, Rr. "Nëna Terezë" nr. 469, 50000 Gjakovë, Zyra Personelit, Kati II.*

"Shërbimi civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëprehet aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë".

Komunitet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike qendrore dhe lokale, si specifikohet në nenin 11. paragrafin 3 të Ligjit nr. 03/L-149 mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës".

- Kërkesat e dërguara pas datës së fundit dhe kërkesat e pakompletuara nuk do të pranohen.
- Për shkak të numrit të madh të kërkesave, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen.



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVO/ REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E GJAKOVËS
OPŠTINA ĐAKOVICA/ MUNICIPALITY OF GJAKOVA



Kacelarija Osoblja
Br. 01-111/01-17431/18
Đakovica

Datum: 19.06.2018

Na osnovu člana 11. stav 1, člana 18. stav 1. Zakona br. 03 / 1-149 o Civilnoj Službi Republike Kosovo, Zakon br. 04 / L-032 O Preduniverzitetskom Obrazovanju u Republici Kosovo, Zakona br. 03 / 1-068 o Obrazovanju u Opštinama Republike Kosova i u skladu sa članom 2. stav 7. Administrativnog uputstva MONT-a. br. 08/2014 o procedurama i kriterijumima za izbor Direktora i Zamenika Direktora obrazovne institucije, Opština Đakovica objavljuje:

S O G L A S R E G R U T O V A N J A

Odeljenje:	Direktorijat za Obrazovanje
Naziv Radnog Mesta:	Rukovodilac Internata "Sadik Stavileci"
Nivo plate:	Na osnovu koficijenta A-8.4
Broj konkuriranja::	1 (jedan)
Poziv na Broj	JP00033589

Zadaci i Obaveze:

1. Vodi i upravlja opšte poslove internata, postavlja ciljeve i izrađuje detaljne godišnje planove da bi ispunio ove ciljeve;
2. Upravlja osobljem i budžetom internata i organizuje rad kroz podelu zadataka kod njegovih zavisnih, daje smernice i nadgleda rad osoblja;
3. Nadgleda i osigurava sprovođenje politika, procedura, uputstava i drugih dokumenata sastavljenih i odobrenih od strane ODO-e za profesionalni razvoj nastavnika- DZHAP;
4. Osigurava održavanje internata i odgovarajućeg okruženja za boravak i stanovanje učenika i studenata u skladu sa utvrđenim standardima, kao i obezbeđuje sprovođenje pravila ponašanja u internatu;
5. Stara se da internat bude opremljen sa svom potrebnom opremom za boravak, stanovanje i obezbeđuje održavanje opreme;
6. Sarađuje sa obrazovnim institucijama i drugim zainteresovanim stranama posebno sa ODO-e za profesionalni razvoj nastavnika u MONT-u u vezi poboljšanja i unapređenja suslova u internatu;
7. Prihvata sve zahteve, napomene, studentske predloge koji se tiču ambijenta internata, uslova boravka i stanovanja u internatu i u saradnji sa odsekom za stručno usavršavanje nastavnika u MONT-u, tretiraju i predlažu poboljšanja;
8. Priprema redovne periodične izveštaje o radu i budžetskim troškovima, kao i informacije o ODO-e za profesionalni razvoj nastavnika u MONT-u;

Uslovi učestvovanja u regrutiranju:

Pravo na zaposlenje imaju sva punoletna lica koji imaju sposobnost da deluju, koji su u posedu građanskih i političkih prava, imaju potrebnu školsku spremu i odgovarajuće sposobnosti za obavljanje poslova.

Procedure konkurisanja: otvoren za spoljne kandidata i postojećih civilnih službenika.

Potrebno Obrazovanje: Univerzitetska Diploma u obrazovanju ili javnoj administraciji

Sposobnosti, iskustvo i druga svojstva:

- Da je državljanin Republike Kosovo;
- Minimum 4 godine radnog iskustva u struci;
- Sposobnost komunikacije, pregovaranja i ubedljivog upravljanja;
- Veštine da odredi ciljeve, planiranje i analizu rada;
- Veštine u rukovođenju i organizaciji tima sposobnosti za upravljanje jednim timom ili radnu grupu;
- Kompjuterske veštine u aplikaciji programa (Vord, Ekcel, Pover Point internet);

Zakonski i podzakonski akti koji regulišu regrutiranje oslanjaju se na:

Proces selekcije u Civilnoj Službi Kosova je predviđen Zakonom br.03 / L-149 o Civilnoj Službi Republike Kosova, Pravilnika br. 02/2010 o Procedurama Rekrutovanja u Civilnoj službi i Pravilnika br. 21/2012 za Napredovanje u Karijeri Civilnih Službenika.

Trajanje imenovanja: Četiri (4) godine

Rok konkursa: Konkurs je otvoren petnaest (15) kalendarskih dana od dana objavljivanja (od 19.06.2018 do 03.07.2018).

Potrebna dokumenta :

- Lična dokumenta (izvod iz knjige rođenih lična karta ili pasoš);
- Diploma o kalfifikaciji (ili sertifikati);
- Dokaz radnog iskustva;
- Referentno pismo jedne kredibilne javne ustanove (MONT, ODO, Upravnog Saveta škole, prethodnih poslodavaca, visokoškolske ustanove). Referenta pisma moraju imati dokazni sadržaj za prethodne radove i obaveze;
- Dokaz da podnosilac prijave nije pod istragom;

Primljeni dokumenti se neće vratiti.

Prijavljivanje zahteva:

Zahtevi se podižu u Centru za Informisanje, prizemlje u zgradi administracije Opštine Djakovica, kao što se mogu i skinuti sa službene web-stranice Opštine Djakovica, i popunjeni se predaju lično u Prijemnoj Kancelariji ili se šalju poštom na sledeću adresu: Opština Djakovica, ul "Majke Tereze" br 469, 50000 Djakovica, Kancelarija Osoblja, II Sprat.

"Civilna služba Kosova nudi jednake mogućnosti zaposlenja za sve državljane Kosova i rado prima prijave od svih lica muškog i ženskog pola iz svih zajednica na Kosovu".

Ne-većinske zajednice i njihovi članovi imaju pravo na pravedno i proporcionalno zastupanje u organima gradjanske službe centralne i lokalne javne uprave, kao što je određeno u članu 11, stav 3 Zakona br. 03/L-149 o Gradjanskoj Službi Republike Kosovo.

- Zahtevi poslati posle krajnjeg datuma i nekompletirani zahtevi neće biti primljeni.

-Zbog velikog broja primljenih zahteva samo izabrani kandidati u uskoj listi će se kontaktirati.