



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



Jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima

Br. 01-111/01-781

Đakovica

Datum: 12.01.2021

Na osnovu člana 67. i 68. Zakona o Javnim Službenicima br. 06 / L-114, člana 5. tačka c Zakona o Obrazovanju u Opštinama Republike Kosovo br. 03 / L-068, člana 37. stav 2. Zakona o Preduniverzitetskog Obrazovanja u Republici Kosovo br. 04 / L-032, Administrativno Uputstvo 10/2018 O Normativu o Stručnom Okviru Opšteg Obrazovanja, kao i na osnovu Sporazuma o Partnerstvu sa Save The Children International na Kosovu, broj 04-413 / 01-26983, Opština Đakovica objavljuje:

KONKURS ZA POPUNJAVANJE SLOBODNIH RADNIH MESTA

Naziv radnog mesta: Vaspitačica za Predškolsko Obrazovanje

Institucija:	Opština Đakovica
Odeljenje / Direktorijat:	Direktorijat za Obrazovanje
Vrsta pozicije:	Službenik Javnih Usluga
Broj pozicija:	(1) jedan
Zvanje nadzornika:	Direktor Škole
Trajanje imenovanja:	Na određeno vreme do 30.06.2022

Opšti i posebni uslovi za prijem javnih službenika

- Da je građanin Republike Kosovo;
- Da ima puni kapacitet za delovanje;
- Da savlada jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Da je sposoban u pogledu zdravlja za obavljanje datih zadataka;
- Da ne bude osuđivan pravosnažnom odlukom za namerno izvršenje krivičnog dela;
- Da nema na snazi disciplinska mera za uklanjanje sa mesta javnog službenika, razrešenog prema ovom zakonu.

Zadaci i odgovornosti za Vaspitačicu za predškolsko Obrazovanje.

- Fizička i emocionalna briga o deci;
- Podrška njihovoj dobrobiti u fizičkom, socijalnom, emocionalnom, mentalnom i na osnovu njihovih individualnih potreba;
- Rad sa dve grupe dece u instituciji ako ima preko 20 dece, u suprotnom je dužan da predaje sa drugom grupom u drugoj instituciji / školi. Suprotno tome, ako radite samo sa jednom grupom dece, tada vam se plaća polovina norme; 4. Učenje pravila i grupna saradnja;
- Priprema dece da se osamostale od svega što im je potrebno (kada jedu, piju, igraju se itd.), Jedu nezavisno od drugih i razvijaju sopstvene navike ishrane;
- Psihološka podrška i pomoć u slučaju da dete ima poteškoća;
- Posebna briga o deci sa određenim fizičkim, psihološkim i mentalnim poteškoćama;
- Poštovanje prava dece, ličnosti, kulture i porekla;
- Svakodnevno praćenje razvoja deteta u prostorijama škole;
- Podržati nastavno osoblje, kako bi se smanjili svakodnevni i opšti problemi u odnosu i komunikaciji sa decom;
- Briga i pažljivo praćenje dece sa određenim poteškoćama, na profesionalni i specijalizovani način, kroz dizajn individualnog i podržavajućeg programa;
- Psihosocijalne informacije kao podrška roditeljskim potrebama;
- Kompilacija potrebnog materijala i dokumenata za potrebe ustanove;
- Održavanje prijatnog obrazovnog okruženja za decu i roditelje;
- Prijavljivanje bilo koje zabrinutosti u vezi sa razvojem ili zdravljem bilo kog deteta (pojedinačno) direktoru škole-ili obdaništa;
- Izgradnja odnosa i profesionalna prijateljska i saradnička komunikacija sa roditeljima, kolegama i spoljnim saradnicima;
- Organizovanje individualnih i grupnih sastanaka sa roditeljima na nivou grupe;
- Da razvija ličnost predškolskog deteta i pripremi ga za školu;
- Da obezbedi jednake obrazovne mogućnosti za svako dete;
- Da obrazuje dete kao društveno biće i sposobno za izgradnju odnosa sa drugima;
- Proširiti iskustvo, spoznaju, senzorne veštine, sposobnost delovanja, govora, razmišljanja i maštanja kontinuiranim vežbama;
- Doprineti obrazovanju i formiranju slobodnog, odgovornog pojedinca i aktivnog učesnika u društvenom životu;
- Ostvariti sticanje i osposobljavanje za komunikativne, izražajne, logičke i operativne kompetencije;
- Da obavlja i druge zadatke koje mu dodeli direktor ili zamenik direktora.

Uslovi i kriterijumi za izbor kandidata za obrazovno osoblje:

Izbor kandidata vršiće se na osnovu kriterijuma utvrđenih u Administrativnom Uputstvu br. 10/2018 o Normativu o Profesionalnom Okviru Opšteg Obrazovanja. **Kandidati sa neodgovarajućim kvalifikacijama i nekvalifikovani u skladu sa ovim Administrativnim uputstvom neće se razmatrati, odnosno bice odbijeni.**

Potrebna dokumenta:

- Popunjen obrazac za prijavu;
- Lični životopis (CV);
- Fotokopiran lični dokument (lična karta ili pasoš);
- Kvalifikacije (ili uverenja), uverenja umesto diploma moraju biti overene i ne starije od šest meseci. Bilo koja potvrda o diplomi starija od šest meseci od datuma diplomiranja neće se uzeti u obzir;
- Osobe koje su diplomirali van Kosova moraju imati nostrifikovane diplome od MONT-a;
- Potvrda da niste pod istragom (original);
- Dokazi o iskustvu u obrazovnim institucijama (ako ih ima)

Dokumenti moraju biti u kopijama i neće se vraćati, dok će tokom intervjua biti potrebni originali.

Tačne i istinite informacije smatraće se samo informacijama koje su potkrepljene

dokumentima (a ne onima koje se navode samo bez dokaza).

Rok i način prijave:

30 dana od dana objavljivanja konkursa ostaje samo obaveštenje, dok konkurs ostaje otvoren 15 dana, prijave se podnose od 12.02.2021 do 27.02.2021 (15:00)

Prijave se primaju u *Informativnom centru*, prizemlje u upravnoj zgradi opštine Đakovica i mogu se preuzeti sa zvanične veb stranice Opštine Đakovica, i popunjene se lično dostavljaju u prijemnoj kancelariji ili poštom na ovu adresu: *Opština Đakovica, Ul. "OVK" br. 53, 50.000 Đakovica*

Rezultati se objavljuju na linku: <https://konkursi.rks-gov.net/>

- *Zahtevi poslati nakon isteka roka i nepotpuni zahtevi neće biti prihvaćeni.*
- *Zbog velikog broja prijava, kontaktiraće se samo kandidati koji uđu u uži izbor.*