



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



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore duke u bazuar në nenin 95 paragrafi 2, nenin 96, nenin 97 dhe nenin 103 paragrafi 2 të Ligjit numër 08/L-197 për Zyrtarët Publik, nenin 7 dhe 8 të Rregullores (QRK) numër 05/2022 për Procedurat Konkurruese dhe Pranimi për Nëpunësit Administrativ dhe Mbështetës, shpall:

KONKURS PËR PRANIM

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar

Emri i pozitës:	Pozitat teknike dhe mbështetëse në Arsim
Institucioni:	Komuna e Gjakovës
Njësia:	Drejtoria për Arsim
Lloji i pozitës:	Nëpunës Teknik dhe Mbështetës
Data e njoftimit:	04.01.2024
Afati për aplikim:	19.01.2024 – 31.01.2024
Numri i referencës:	01-111/01-046

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës:

Personeli shërbyes – teknik, ka për detyrë të kryejë detyrat dhe përgjegjësitë që janë të përcaktuara në kontratën e punës dhe Rregulloren për Institucionet Edukative – Arsimore të Komunës së Gjakovës numër 01-110/05-11032 të datës 05/05/2017, si dhe detyra të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

2. Kërkesat e përgjithshme për pranim:

- a. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- b. Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- c. Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- d. Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- e. Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- f. Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
- g. Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës;
- h. Të kaloj me sukses procedurat e pranimi të përcaktuara në Ligjin për Zyrtarët Publik.

3. Kërkesat e përgjithshme formale:

- a. Arsimimi i kërkuar: **Shkollimi i mesëm** (në mungesë të kandidatëve me shkollim të mesëm, mund të vijë në shprehje kandidatët me shkollim të mesëm të ulët ose me shkollim fillor).
- b. Përvoja e punës e kërkuar: **Nuk kërkohet.**

4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme:

- a. Aftësi për zbatimin e procedurave dhe udhëzimeve administrative për kryerjen e detyrave të punës;
- b. Shkathtësi komunikimi, përfshirë aftësinë për të interpretuar informata, dhënë udhëzime dhe përcjellë informata tek të tjerët.

5. Pozitat aktualisht të lira:

Nr.	Titulli i pozitës	Koeficienti	Vendi i punës	Statusi
1.	Një (1) punëtor Tekniko-Shërbyes (<i>Pastruese</i>)	3.76	SHFMU “7 Shtatori”	Vend i lirë
2.	Një (1) punëtor Tekniko-Shërbyes (<i>Pastruese</i>)	3.76	SHFMU “Isa Boletini”	Vend i lirë
3.	Një (1) punëtor Tekniko-Shërbyes	3.76	SHFMU “Shaban Golaj”	Vend i lirë
4.	Një (1) punëtor Tekniko-Shërbyes	3.76	SHMU “Yll Morina”	Vend i lirë
5.	Një (1) punëtor Tekniko-Shërbyes	3.76	SHFMU “Engjëll Gjoni”	Zëvendësim (deri me 30.06.2024)

6. Mënyra e aplikimit:

Aplikacionet merren në *Qendrën e Informimit*, kati përdhese në ndërtesën e Komunës së Gjakovës si dhe mund të shkarkohet nga ueb faja e Komunës së Gjakovës, dhe i plotësuar dorëzohet personalisht në *Zyrën e Pranimit* apo të dërgohen me postë në këtë adresë: *Komuna e Gjakovës, Rruga “UÇK” numër 53, 50000 Gjakovë, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, Kati III.*

7. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim:

- a. Formulari i aplikimit, i plotësuar;
- b. Kopjet e dokumentit personal (*letërnjoftim ose pasaportë*);
- c. Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar (*prezantohet nga kandidati nëse ai/ajo përzgjidhet për emërim pas përfundimit të vlerësimit dhe në përputhje me rezultatin e arritur*);
- d. Dëshmi mjekësore se kandidati është në gjendje të mirë shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse (*prezantohet nëse kandidati përzgjidhet për emërim*);
- e. Dokumenti që nuk jeni dënuar me vendim të formës së prerë (*lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj*);
- f. Nëse kohëzgjatja lidhur me përvojën e kërkuar e punës është në sektorin publik, atëherë është i nevojshëm vërtetimi nga institucioni ku ka punuar kandidati me të cilin dëshmohet se ai/ajo nuk ka një masë disiplinore në fuqi për shkelje të rënda të pushuar sipas Ligjit për Zyrtarët Publik;
- g. Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (*personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit*);
- h. Kopjet e dëshmisë së punësimit;
- i. Kopjet e dëshmisë së trajnimeve.

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- a. Vlerësimi i jetëshkrimit (*deri në 30 pikë*)
- b. Intervistë me gojë (*deri në 70 pikë*)

9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët dhe shpallja e rezultateve përfundimtare:

Përmes ueb faqes së Komunës së Gjakovës (<https://kk.rks-gov.net/gjakove/>) dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>).

10. Sqarime shtesë:

- a. Dokumentet duhet të jenë në kopje sepse ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit.
- b. Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi).
- c. Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional, siç specifikohet në Ligjin për Zyrtarët Publik.
- d. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë dhe aplikacionet e mangëta nuk pranohen.