



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 78 paragrafi 2, nenin 80, nenin 81 dhe nenin 82 paragrafi 2 të Ligjit numër 08/L-197 për Zyrtarët Publik, i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin numër 08/L-294, nenin 8, nenin 9 dhe nenin 13 të Rregullores (QRK) numër 19/2024 për Procedurat e Përzgjedhjes dhe Emërimit të Drejtorëve dhe Zëvendësdrejtorëve, Mësimdhënësve, Bashkëpunëtorëve Profesional, Asistentëve, Instruktorëve dhe Sekretarëve në Institucionet Publike Edukativo-Arsimore dhe Aftësuese (IEAA) të Arsimit Parauniversitar, nenin 2 paragrafi 2 të Statutit të Komunës së Gjakovës, shpall:

KONKURS PËR PRANIM

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar

Pozitat:	Drejtor të IEAA-AP
Lloji i pozitave:	Nëpunës të Shërbimit Publik
Institucioni:	Komuna e Gjakovës
Drejtoria:	Drejtoria për Arsim
Njësia/Spektori:	Arsimi Parauniversitar
Data e njoftimit:	16.03.2026
Afati për aplikim:	17.03.2026 – 15.04.2026
Numri i referencës:	01-111/01-12550
Kohëzgjatja e kontratës:	Periudha kohore e kontratës zgjatë katër (4) vjet, me mundësi vazhdimi edhe për një mandat në të njëjtin IEAA-AP.

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës:

Drejtori i IEAAP ka përgjegjësi ekzekutive në menaxhimin dhe administrimin e përgjithshëm të njësive organizative, duke përfshirë:

- a. Përgatitjen e planit vjetor, planit zhvillimor të institucionit edukativo-arsimor dhe raportet vjetore të punës.
- b. Përdorimin efikas dhe efektiv të sistemit të informatave për menaxhimin e informatave në arsim dhe respektimin e kodeve të këtij sistemi, procedurave të sigurimit dhe afateve të përcaktuara për përditësimin e të dhënave të nevojshme gjatë vitit shkollor.
- c. Detyrat e caktuara për zgjedhjen e mësimdhënësve, vlerësimin e mësimdhënësve, disiplinën në institucionin edukativo-arsimor dhe çështjet tjera që kanë të bëjnë me mësimdhënësit dhe punëtorët tjerë të arsimit.
- d. Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e zbatimit të kurrikulës.
- e. Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e punës së aktiveve dhe bashkëpunëtorëve profesional të institucionit edukativo-arsimor, si dhe mekanizmave tjerë të institucionit arsimor që kanë rol në vlerësimin e performancës së institucionit dhe menaxhimin e cilësisë së punës së institucionit.
- f. Bashkëpunon me Këshillin Drejtues të Institucionit edukativo-arsimor (KDSH), Këshillin e Prindërve, Këshillin e Arsimtarëve, Këshillin e Nxënësve dhe komunitetin e institucionit edukativo-arsimor.
- g. Raporton dy herë në vit para KDSH.

- h. Siguron ambient të sigurt dhe përkrahës për fëmijët/nxënësit në institucion edukativo-arsimor, duke përfshirë dhe aplikimin e masave disiplinore ndaj nxënësve, sipas legjislacionit në fuqi.
- i. Ruajtjen e dokumenteve dhe të dhënave, siç parashihet nga Komuna apo Ministria e Arsimit.
- j. Çështjet e tjera që rregullohen përmes legjislacionit në fuqi.

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 i aftë për të kryer detyrën përkatëse.
- e. Të mos jetë 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 të kryer arsimin universitar, nivelet e kualifikimit që i plotësojnë kushtet sipas normativit profesional për arsim të përgjithshëm dhe normativit për arsim profesional në fuqi.
- h. Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në Ligjin për Zyrtarët Publik.

3. Kërkesat e përgjithshme formale:

- a. Arsimimi i kërkuar:

Diplomë të studimeve universitare në nivelet e kualifikimit që i plotësojnë kushtet sipas normativit profesional për arsim të përgjithshëm dhe normativit për arsim profesional në fuqi:

- ✓ Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim (kualifikimin prej 300 ECTS, së paku 5 vite të shkollimit universitar).
- ✓ Master arsimor (kualifikimin prej 300 ECTS/5 vite të shkollimit universitar).
- ✓ Bachelor katërvjeçar (kualifikimin prej 240 ECTS/4 vite të shkollimit universitar).
- ✓ Për shkollat profesionale të AAP dhe Qendrat e Kompetencës, kandidati/ja duhet të jetë me përgatitje profesionale sipas normativit për IAAP dhe profileve përkatëse të institucionit ku konkurren.

- b. Përvoja e punës e kërkuar:

- ✓ Të ketë të paktën pesë (5) vite përvojë pune si mësimdhënës/e në IEAA-AP.

4. Pozitat aktualisht të lira:

Nr.	Titulli i pozitës	Koeficienti	Klasa e pagës	Vendi i punës
1.	Drejtor i Institucionit Parashkollor	5.9	E16	IP "Ganimete Terbeshi"
2.	Drejtor i Shkollës Filllore të Mesme të Ulët	6.2	E14	SHFMU "Zef Lush Marku"
3.	Drejtor i Shkollës Filllore të Mesme të Ulët	6.2	E14	SHFMU "Shaban Gola"
4.	Drejtor i Shkollës Filllore të Mesme të Ulët	6.2	E14	SHFMU "Ali Hasi"
5.	Drejtor i Shkollës Filllore të Mesme të Ulët	6.2	E14	SHFMU "8 Dëshmorët"
6.	Drejtor i Shkollës Filllore të Mesme të Ulët	6.2	E14	SHFMU "Engjëll Gjoni"

7.	Drejtor i Shkollës Filllore të Mesme të Ulët	6.2	E14	SHFMU "Emin Duraku"
8.	Drejtor i Shkollës Filllore të Mesme të Ulët	6.2	E14	SHFMU "Zenel Sadiku"
9.	Drejtor i Shkollës Filllore të Mesme të Ulët	6.2	E14	SHFMU "Fan Noli"
10.	Drejtor i Shkollës Filllore të Mesme të Ulët	6.2	E14	SHFMU "Shtjefën Kurti"
11.	Drejtor i Shkollës së Mesme të Ulët	6.2	E14	SHMU "Mazllum Këpuska"
12.	Drejtor i Shkollës së Mesme të Ulët	6.2	E14	SHMU "Yll Morina"
13.	Drejtor i Shkollës së Mesme të Lartë	6.3	E13	SHML Gjumnazi "Asllan Berisha"

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

- Të ketë licencë të rregullt të mësimdhënësit sipas udhëzimit për licencim të mësimdhënësve.
- Të ketë përfunduar me sukses një program kualifikimi profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, të bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtor të shkollave në Kosovë, të ofruar nga një institucion publik i aprovuar nga MASHTI.

6. Mënyra e aplikimit:

Aplikacionet merren në *Ambientet e Shërbimit me Qytetarë*, kati përdhese në ndërtesën e Komunës së Gjakovës si dhe mund të shkarkohet nga ueb faqja e Komunës së Gjakovës, dhe i plotësuar dorëzohet fizikisht në *Sektorin për Administrimin e Dokumenteve* 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:

- Formulari i aplikimit, i plotësuar.
- Kopjet e dokumentit personal (*letërnjoftim ose pasaportë*).
- Certifikatën shëndetësore të lëshuar në gjashtë muajt e fundit nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore.
- Dokumenti që nuk jeni dënuar me vendim të formës së prerë (*lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj*).
- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (*personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit*).
- Vërtetimin e përvojës së punës në procesin edukativo-arsimor, nëse aplikuesi ka përvojë pune.
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve.
- Certifikatën për kryerjen me sukses të programit të trajnimit për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, të bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtor të shkollave në Kosovë, të ofruar nga një institucion publik i aprovuar nga MASHTI.
- Nëse kandidati/ja ka të përfunduar programin universitar Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, nuk obligohet të dorëzojë dëshminë/certifikatën e trajnimit për udhëheqje në arsim.
- Deklaratën në betim që vërteton se në tri vitet e fundit kandidati/ja nuk ka qenë në asnjë funksion udhëheqës në strukturat e partive politike.
- Portfolion profesionale me dëshmi sipas udhëzimeve në formularët e Rregullores (QRK) numër 19/2024.
- Për pozitat e drejtorëve të shkollave, kandidatët dorëzojnë konceptin e një plani zhvillimor të shkollës, i cili përshkruan konkretisht mënyrën dhe strategjinë përmes së cilës do të

përmirësohet cilësia menaxheriale e shkollës, mësimdhënia dhe rezultatet e nxënësve të shkollës.

Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit:

- a. Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.
- b. Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (kandidatët që janë të punësuar apo kanë qenë të punësuar në institucione publike).

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- a. Testimi me shkrim (*përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm dhe ka në total 100 pikë*).
- b. Intervista me gojë (*përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm, nga to 30% prezantimi i konceptit të planit zhvillimor të shkollës dhe 20% portfolio profesionale*).

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

Përmes ueb faqes së Komunës së Gjakovës (gjakova.rks-gov.net) dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>), postën elektronike ose numrin e telefonit të deklaruar në aplikacion.

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. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit nuk prahen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.
- d. Nëse kandidatët aplikojnë në dy e më tepër vende të punës, kandidatët duhet të dorëzojnë aplikacione të veçanta për secilin vend të punës.
- e. Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional siç specifikohet me legjislacionin në fuqi.