



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



Jedinica za upravljanje ljudskim resursima, na osnovu člana 78 stav 2, člana 80, člana 81 i člana 82 stav 2 Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, izmenjenog i dopunjenog Zakonom br. 08/L-294, člana 8, člana 9 i člana 13 Uredbe (KRK) br. 19/2024 o postupcima za izbor i imenovanje direktora i zamenika direktora, nastavnika, stručnih saradnika, asistenata, instruktora i sekretara u javnim obrazovnim i obučnim ustanovama (ONOI) preduniverzitetskog obrazovanja, člana 2 stav 2 Statuta opštine Đakovica, objavljuje:

### KONKURS ZA UPIS

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate

<b>Pozicije:</b>	Direktor ONOI-PO
<b>Vrsta pozicija:</b>	Zaposleni u Javnoj Službi
<b>Institucija:</b>	Opština Đakovica
<b>Direkcija:</b>	Direktorat za Obrazovanje
<b>Jedinica/Sektor:</b>	Preduniverzitetsko Obrazovanje
<b>Datum obaveštenja:</b>	16.03.2026
<b>Rok za prijavu:</b>	17.03.2026 – 15.04.2026
<b>Referentni broj:</b>	01-111/01-12550
<b>Trajanje ugovora:</b>	Ugovorni period traje četiri (4) godine, sa mogućnošću produženja za još jedan mandat u istom ONOI-PO.

#### 1. Opšti opis posla:

Direktor ONOI-a ima izvršnu odgovornost za celokupno upravljanje i administraciju organizacione jedinice, uključujući:

- Priprema godišnjeg plana, plana razvoja obrazovne ustanove i godišnjih izveštaja o radu.
- Efikasno i efektivno korišćenje informacionog sistema za upravljanje informacijama u obrazovanju i poštovanje kodeksa ovog sistema, bezbednosnih procedura i rokova predviđenih za ažuriranje potrebnih podataka tokom školske godine.
- Dodeljeni zadaci za izbor nastavnika, evaluaciju nastavnika, disciplinu u obrazovnoj ustanovi i druga pitanja vezana za nastavnike i druge prosvetne radnike.
- Podrška i nadzor nad sprovođenjem nastavnog plana i programa.
- Podrška i nadzor nad radom aktiva i stručnih saradnika obrazovne ustanove, kao i drugih mehanizama obrazovne ustanove koji imaju ulogu u proceni učinka ustanove i upravljanju kvalitetom rada ustanove.
- Sarađuje sa Upravnim savetom obrazovne ustanove (UOŠ), Savetom roditelja, Savetom nastavnika, Savetom učenika i zajednicom obrazovne ustanove.
- Izveštava UOŠ dva puta godišnje.
- Obezbeđuje bezbedno i podsticajno okruženje za decu/učenike u obrazovnoj ustanovi, uključujući primenu disciplinskih mera protiv učenika, u skladu sa važećim zakonskim propisima.
- Čuvanje dokumenata i podataka, kako je to obezbedila Opština ili Ministarstvo prosvete.
- Druga pitanja regulisana važećim zakonskim propisima.

## 2. Opšti uslovi za upis:

- a. Biti državljanin Republike Kosovo.
- b. Imati punu pravnu sposobnost, u skladu sa važećim zakonskim propisima.
- c. Tečno govoriti jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima.
- d. Biti sposoban da obavlja odgovarajuću dužnost.
- e. Ne biti osuđivan za namerno počinjeno krivično delo.
- f. Ne imati važeću disciplinsku meru za težak prekršaj u javnoj instituciji.
- g. Imati završeno univerzitetsko obrazovanje, nivo kvalifikacija koji ispunjavaju uslove prema važećoj stručnoj normi za opšte obrazovanje i normi za stručno obrazovanje.
- h. Uspešno položiti procedure prijema utvrđene Zakonom o javnim službenicima.

## 3. Opšti formalni zahtevi:

- a. Potrebno obrazovanje:

Univerzitetska diploma na nivoima kvalifikacija koji ispunjavaju uslove prema važećoj stručnoj normi za opšte obrazovanje i normi za stručno obrazovanje:

- ✓ Master iz liderstva, administracije ili menadžmenta u obrazovanju (kvalifikacija od 300 ESPB, najmanje 5 godina univerzitetskog obrazovanja).
- ✓ Master iz obrazovanja (kvalifikacija od 300 ESPB/5 godina univerzitetskog obrazovanja).
- ✓ Četvorogodišnje diplomske studije (kvalifikacija od 240 ESPB/4 godine univerzitetskog obrazovanja).
- ✓ Za stručne škole i centre kompetencije, kandidat mora imati stručne kvalifikacije prema ONOI normi i relevantnim profilima institucije u kojoj se prijavljuje.

- b. Potrebno radno iskustvo:

- ✓ Imati najmanje pet (5) godina radnog iskustva kao nastavnik u ONOI-PO.

## 4. Trenutno upražnjene pozicije:

Br.	Naziv pozicije	Koeficijent	Platni razred	Radno mesto
1.	Direktor Predškolske Ustanove	5.9	E16	PO "Ganimete Terbeshi"
2.	Direktor/ka Nižeg Razreda Osnovne Škole	6.2	E14	ONSŠ "Zef Lush Marku"
3.	Direktor/ka Nižeg Razreda Osnovne Škole	6.2	E14	ONSŠ "Shaban Gola"
4.	Direktor/ka Nižeg Razreda Osnovne Škole	6.2	E14	ONSŠ "Ali Hasi"
5.	Direktor/ka Nižeg Razreda Osnovne Škole	6.2	E14	ONSŠ "8 Dëshmorët"
6.	Direktor/ka Nižeg Razreda Osnovne Škole	6.2	E14	ONSŠ "Engjëll Gjoni"
7.	Direktor/ka Nižeg Razreda Osnovne Škole	6.2	E14	ONSŠ "Emin Duraku"
8.	Direktor/ka Nižeg Razreda Osnovne Škole	6.2	E14	ONSŠ "Zenel Sadiku"
9.	Direktor/ka Nižeg Razreda Osnovne Škole	6.2	E14	ONSŠ "Fan Noli"
10.	Direktor/ka Nižeg Razreda Osnovne Škole	6.2	E14	ONSŠ "Shtjefën Kurti"

11.	Direktor Niže Srednje Škole	6.2	E14	NSŠ "Mazllum Këpuska"
12.	Direktor Niže Srednje Škole	6.2	E14	NSŠ "Yll Morina"
13.	Direktor Srednje Škole	6.3	E13	VŠŠ "Asllan Berisha"

## 5. Opšti zahtevi (znanje, veštine i kvalifikacije) potrebni:

- a. Posedovati redovnu licencu za nastavu u skladu sa Vodičem za licenciranje nastavnika.
- b. Uspešno završiti program stručne kvalifikacije za liderstvo, administraciju ili menadžment u obrazovanju, zasnovan na standardima stručne prakse za direktore škola na Kosovu, koji nudi javna institucija koju je odobrio MONT.

## 6. Kako se prijaviti:

Prijave se prikupljaju u prostorijama za usluge građanima, u prizemlju zgrade opštine Đakovica, i mogu se preuzeti sa veb stranice opštine Đakovica, a nakon popunjavanja, fizički se dostavljaju Sektoru za upravljanje dokumentima ili šalju poštom na adresu: Opština Đakovica, ulica „OVK“, broj 53, 50000 Đakovica, Jedinica za upravljanje ljudskim resursima, treći sprat.

## 7. Dokumentacija koja se podnosi uz prijavu:

- a. Popunjen prijavni formular.
- b. Kopije ličnih dokumenata (lična karta ili pasoš).
- c. Zdravstveno uverenje izdato u poslednjih šest meseci od strane licencirane zdravstvene ustanove, koje dokazuje zdravstveno stanje kandidata.
- d. Dokument da niste pravosnažno osuđivani (izdaje Osnovni sud, ne stariji od 6 meseci).
- e. Kopije diploma izdatih od strane obrazovnih institucija (lica koja su diplomirala van Kosova moraju imati diplome nostrifikovane od strane Ministarstva prosvete).
- f. Dokaz o radnom iskustvu u obrazovnom procesu, ako kandidat ima radno iskustvo.
- g. Kopije sertifikata o obuci.
- h. Sertifikat o uspešnom završetku programa obuke za liderstvo, administraciju ili menadžment u obrazovanju, zasnovanog na standardima profesionalne prakse za direktore škola na Kosovu, koji nudi javna institucija koju je odobrio MESTI.
- i. Ako je kandidat završio master program iz liderstva, administracije ili menadžmenta u obrazovanju, nije dužan da dostavlja dokaz/sertifikat o obuci za liderstvo u obrazovanju.
- j. Izjava pod zakletvom kojom se potvrđuje da kandidat u poslednje tri godine nije obavljao nikakvu rukovodeću poziciju u strukturama političkih stranaka.
- k. Profesionalni portfolio sa dokazima prema uputstvima u obrascima Pravilnika (QRK) broj 19/2024.
- l. Za pozicije direktora škola, kandidati podnose koncept plana razvoja škole, koji konkretno opisuje metod i strategiju kroz koju će se poboljšati upravljački kvalitet škole, nastava i rezultati učenika.

## Dokazi nisu potrebni tokom prijave, već u fazi provere pre imenovanja:

- a. Relevantni dokazi da kandidat ima punu sposobnost delovanja.
- b. Dokazi da ne postoji disciplinska mera na snazi za težak prekršaj u javnoj instituciji (kandidati koji su zaposleni ili su bili zaposleni u javnim institucijama).

## 8. Način ocenjivanja kandidata/kandidata:

- a. Pismeni test (čini 50% ukupne ocene i nosi ukupno 100 poena).
- b. Usmeni intervju (čini 50% ukupne ocene, od čega 30% čini prezentacija koncepta plana razvoja škole, a 20% profesionalni portfolio).

## **9. Način obaveštavanja i komunikacije sa kandidatima i objavljivanje konačnih rezultata:**

Preko veb stranice opštine Đakovica ([gjakova.rks-gov.net](http://gjakova.rks-gov.net)) i elektronskog portala za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>), na imejl adresu ili broj telefona naveden u prijavi.

## **10. Dodatna pojašnjenja:**

- a. Dokumenta moraju biti u kopijama jer se neće vraćati, dok će originali biti traženi tokom intervjua.
- b. Samo informacije koje su dokazane dokumentima (ne one koje su samo deklarirane bez dokaza) smatraće se tačnim i istinitim.
- c. Prijave podnete nakon roka neće biti prihvaćene, dok će nepotpune prijave biti odbačene.
- d. Ukoliko se kandidati prijave za dva ili više radnih mesta, kandidati moraju podneti posebne prijave za svako radno mesto.
- e. Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i nedovoljno zastupljeni pol imaju pravo na pravednu i proporcionalnu zastupljenost kako je navedeno u važećem zakonodavstvu.