



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 79, 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 5 stav c Zakona br. 03/L-068 o obrazovanju u opštinama Republike Kosovo, člana 8 stav 3 podstav 3.1, člana 9, člana 10 stav 1 i člana 25 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, Administrativno uputstvo (MESTI) br. 05/2021 i 01/2022 o Normativu o stručnom osoblju opšteg obrazovanja, Administrativno uputstvo (MEST) br. 05/2015 Normativ za nastavnike stručnog obrazovanja i član 2 stav 2 Statuta opštine Đakovica, objavljuje:

KONKURS ZA UPIS

Konkurs je redovno i otvoren za sve zainteresovane kandidate.

Ime grupe:	Obrazovna Grupa
Vrsta pozicija:	Zaposleni u Javnoj Službi
Institucija:	Opština Đakovica
Direkcija:	Direktorat za Obrazovanje
Jedinica/Sektor:	Preduniverzitetsko Obrazovanje
Datum obaveštenja:	12.05.2026
Rok za prijavu:	13.05.2026 – 11.06.2026
Referentni broj:	01-111/01-21586
Trajanje ugovora:	Za pozicije navedene u konkursnoj tabeli nudi se ugovor na neodređeno vreme, dok se za ostale kandidate sa liste pobednika može ponuditi ugovor na određeno vreme.

1. Opšti opis posla:

Vaspitač:

- a. Fizička i emocionalna briga o deci i podrška njihovoj dobrobiti u pogledu fizičkog, socijalnog, emocionalnog, mentalnog i zasnovanog na njihovim individualnim potrebama.
- b. Učenje pravila i grupne saradnje i priprema dece da postanu samostalna za sve što im je potrebno (kada jedu, kada piju, kada se igraju itd.), da jedu hranu nezavisno od drugih i da stvore navike samostalnog hranjenja.
- c. Psihološka podrška i pomoć u slučaju da dete ima poteškoće, kao i posebna briga za decu sa određenim fizičkim, psihološkim i mentalnim teškoćama.
- d. Poštovanje dečjih prava, ličnosti, kulture i porekla, kao i svakodnevno praćenje razvoja dece u školskom okruženju.
- e. Podrška obrazovnom osoblju, sa ciljem minimiziranja svakodnevnih i opštih problema u odnosima i komunikaciji sa decom, kao i briga i pažljivo praćenje dece sa određenim poteškoćama, na profesionalan i specijalizovan način, kroz osmišljavanje individualnog i podržavajućeg programa.
- f. Psihosocijalne informacije u podršci potrebama roditelja, kao i izrada potrebnih materijala i dokumenata za potrebe ustanove.
- g. Održavanje prijatnog obrazovnog okruženja za decu i roditelje, kao i prijavljivanje svih zabrinutosti u vezi sa razvojem ili zdravljem bilo kog deteta (pojedinačno) direktoru škole-vrtića.

- h. Izgradnja prijateljskih i kooperativnih profesionalnih odnosa i komunikacije sa roditeljima, kolegama i spoljnim saradnicima, kao i organizovanje individualnih i grupnih sastanaka sa roditeljima na nivou grupe.
- i. Razvijanje ličnosti predškolskog deteta i priprema njegovog/njenog za školu, kao i obezbeđivanje jednakih obrazovnih mogućnosti za svako dete.
- j. Obrazovanje deteta kao društvenog bića sposobnog za stvaranje odnosa sa drugima, kao i proširivanje iskustva, znanja, senzornih veština, sposobnosti delovanja, govora, razmišljanja i mašte kroz kontinuirane vežbe.
- k. Doprinošenje obrazovanju i formiranju slobodne, odgovorne osobe i aktivnog učesnika u društvenom životu, kao i postizanje sticanja i usavršavanja komunikativnih, ekspresivnih, logičkih i akcionih veština.
- l. Rad sa dve grupe dece u okviru ustanove ako ima preko 20 dece, u suprotnom, ako radi samo sa jednom grupom dece, onda se plaća pola cene.
- m. Zaposleni je dužan da poštuje Etički kodeks opštine Đakovica, koji se primenjuje na sve javne službenike zaposlene u opštini Đakovica.
- n. Takođe obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima i propisima koje nadređeni može razumno povremeno zahtevati.

Nastavnik:

- a. Da sprovode nastavni plan i program za odgovarajuće radno mesto, na osnovu relevantnih zakonskih propisa, i da realizuju radne zadatke obezbeđujući kvalitet i stručnu kompetentnost u nastavnom procesu.
- b. Da redovno pripremaju godišnji, mesečni i dnevni plan nastave, u skladu sa nastavnim planom i programom i u skladu sa zahtevima za prilagođavanje nastave, veštinama i individualnim sklonostima svakog učenika, kao i da poseduju znanje o širokom repertoaru stilova nastave i da budu u stanju da ih primene koji najbolje odgovaraju situaciji u učionici.
- c. Da efikasno koriste resurse koji im stoje na raspolaganju i da planiraju, vode i posmatraju učenje i ponašanje svakog učenika.
- d. Da sprovode nove metodologije ocenjivanja u skladu sa smernicama nastavnog plana i programa i da stvaraju atmosferu rada i discipline, bez upotrebe metoda kažnjavanja ili različitih oblika ponižavanja prema učenicima.
- e. Da redovno prate i vode evidenciju o uspehu i individualnom napretku svakog učenika i da budu u mogućnosti da direktno izveštavaju roditelja ili staratelja deteta o napretku učenika na zahtev, kao i da kod učenika bude radoznalost za učenje i podstiču ih na samostalno učenje.
- f. Da obezbedi kontinuirani individualni profesionalni razvoj prema planiranom planu i da osigura sprovođenje plana i da bude u stalnoj komunikaciji sa porodicom svakog učenika održavanjem individualnih sastanaka sa roditeljima/starateljima deteta.
- g. Da pomaže kolegama u poboljšanju kvaliteta rada, da nadgleda i vodi učenike u procesu učenja i da učestvuje u radu školskih tela.
- h. Da aktivno učestvuje u pripremi programa i događaja u školi, kada to zahteva supervizor, kao i da aktivno učestvuje u vannastavnim organizacijama sa učenicima i da odgovorno obavlja ekskurzije sa učenicima u zemlji i inostranstvu, prema uputstvima supervizora.
- i. Da pokazuje poštovanje, kolegijalno i nediskriminatorno ponašanje prema saradnicima sa kojima radi, da vrši maksimalnu diskreciju u vezi sa svim radnim pitanjima, uključujući čuvanje informacija (ako nisu javne), koje su vezane za proces rada i izveštaje koji se njime kreiraju, tako što neće saopštavati ove informacije nijednom fizičkom ili pravnom licu, osim kada su takve informacije predviđene u okviru dužnosti po ovom ugovoru ili ovlašćene od strane službenika kome je podređen, kao i da održava radno vreme i dnevni nadzor.
- j. Zaposleni je dužan da poštuje Etički kodeks opštine Đakovica, koji se primenjuje na sve javne službenike zaposlene u opštini Đakovica.
- k. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima i propisima koje nadređeni može razumno povremeno zahtevati.

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, nivoe 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:

Prema Administrativnom uputstvu (MESTI) br. 05/2021 i 01/2022 o Normativu o stručnom osoblju opšteg obrazovanja i administrativnoj nastavi (MEST) br. 05/2015 o Normativu za nastavnike stručnog obrazovanja.

4. Trenutno upražnjene pozicije:

Br.	Naziv pozicije	Koeficijent	Platni razred	Radno mesto
1.	Guvernanta	5.2	E20	PO "Ganimete Terbeshi"
2.	Nastavnik/ca u osnovnoj školi	5.6	E19	OŠ "Mustafa Bakija"
3.	Nastavnik albanskog jezika sa 19 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONSŠ "Pjetër Muqaj"
4.	Nastavnik albanskog jezika sa 19 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONSŠ "Dëshmorët Lleshi"
5.	Nastavnik albanskog jezika sa 17 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONSŠ "Haxhi Hoti"
6.	Nastavnik engleskog jezika sa 17 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONSŠ "Pjetër Muqaj"
7.	Nastavnik engleskog jezika sa 17 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONSŠ "Anton Çeta"
8.	Nastavnik matematike sa 16 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONSŠ "Ardhmëria"
9.	Nastavnik matematike sa 20 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONSŠ "Selman Riza"
10.	Nastavnik matematike sa 20 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONSŠ "Selman Riza"
11.	Nastavnik matematike sa 20 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONSŠ "Selman Riza" dhe ONSŠ "Hamëz Cena"
12.	Nastavnik matematike sa 20 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONSŠ "Hamëz Cena"
13.	Nastavnik matematike sa 16 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONSŠ "Pjetër Muqaj"
14.	Nastavnik matematike sa 20 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONSŠ "Dëshmorët e Hereçit" dhe ONSŠ "Bajram Sadriu"
15.	Nastavnik matematike sa 16 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONSŠ "Dy Dëshmorët"
16.	Nastavnik matematike sa 16 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONSŠ "8 Dëshmorët"
17.	Nastavnik matematike sa 16 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONSŠ "Dëshmorët e Dushkajës"
18.	Nastavnik matematike sa 16 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONSŠ "Anton Çeta"
19.	Nastavnik matematike sa 16 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONSŠ "7 Shtatori"
20.	Nastavnik matematike sa 20 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONSŠ "Gjergj Fishta" dhe ONSŠ "Pjetër Bogdani"
21.	Nastavnik matematike sa 16 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONSŠ "Rilindja"

22.	Nastavnik matematike sa 20 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONSSŠ “Jahë Salihu” dhe ONSSŠ “Engjëll Gjoni”
23.	Nastavnik matematike sa 19 časova nastave nedeljno.	5.8	E17	VSSŠ Gjumnazi “Hajdar Dushi” dhe VSEŠ “Kadri Kusari”
24.	Nastavnik fizike sa 16 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONSSŠ “Dëshmorët e Kombit” dhe ONSSŠ “Dëshmorët e Dushkajës”
25.	Nastavnik fizike sa 20 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONSSŠ “Dy Dëshmorët”, ONSSŠ “Sylejman Vokshi” dhe ONSSŠ “Bajram Sadriu”
26.	Nastavnik fizike sa 8 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONSSŠ “Anton Çeta”
27.	Nastavnik istorije sa 8 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONSSŠ “Bajram Sadriu”
28.	Nastavnik geografije sa 7 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONSSŠ “Pjetër Muqaj”
29.	Nastavnik za predmet muzičko vaspitanje sa 4 časa časova nedeljno.	5.6	E19	ONSSŠ “Dëshmorët e Dushkajës”
30.	Nastavnik za predmet figurativno obrazovanje sa 12 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONSSŠ “Hamëz Cena” dhe ONSSŠ “8 Dëshmorët”
31.	Nastavnik za predmet informacione tehnologije sa 18 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONSSŠ “Zef Lush Marku”, ONSSŠ “Bajram Sadriu” dhe ONSSŠ “Haxhi Hoti”
32.	Nastavnik fizičkog vaspitanja sa 18 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	NSŠ “Yll Morina”
33.	Nastavnik fizičkog vaspitanja sa 16 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	NSŠ “Mazllum Këpuska” dhe ONSSŠ “Rilindja”
34.	Nastavnik fizičkog vaspitanja sa 18 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONSSŠ “Kongresi i Manastirit” i ONSSŠ “Pjetër Bogdani”
35.	Nastavnik klavira sa 16 časova nedeljno.	5.8	E17	Muzička Škola “Prenk Jakova”
36.	Nastavnik ekonomije sa 20 časova nastave nedeljno.	5.8	E17	VSEŠ “Kadri Kusari”
37.	Nastavnik hotelskog menadžmenta sa 20 časova nastave nedeljno.	5.8	E17	VSEŠ “Kadri Kusari”
38.	Nastavnik za predmet elektrotehnika/elektronika sa 20 časova nastave nedeljno.	5.8	E17	VSTŠ “Nexhmedin Nixha”
39.	Nastavnik za predmet elektrotehnika/elektronika sa 8 časova nastave nedeljno.	5.8	E17	VSTŠ “Nexhmedin Nixha”
40.	Nastavnik za predmet IKT sistemi sa 20 časova nastave nedeljno.	5.8	E17	VSTŠ “Nexhmedin Nixha”
41.	Nastavnik za predmet građevinarstvo/arhitektura sa 20 časova nastave nedeljno.	5.8	E17	VSTŠ “Nexhmedin Nixha”
42.	Nastavnik arhitekture sa 20 časova nastave nedeljno.	5.8	E17	VSTŠ “Nexhmedin Nixha”
43.	Nastavnik za predmet krojenje/dizajn tekstila i odeće sa 16 časova nastave nedeljno.	5.8	E17	VSTŠ “Nexhmedin Nixha”

44.	Nastavnik/instruktor praktične obuke iz elektrotehnike sa 20 časova nastave nedeljno.	5.8	E17	VSTŠ "Nexhmedin Nixha"
45.	Nastavnik opštih stručnih medicinskih predmeta sa 20 nastavnih časova nedeljno.	5.8	E17	VSMSŠ "Hysni Zajmi"

5. 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.

6. Dokumentacija koja se podnosi uz prijavu:

- Popunjen prijavni formular.
- Lična biografija.
- Kopije ličnih dokumenata (lična karta ili pasoš).
- Zdravstveno uverenje izdato u poslednjih šest meseci od strane licencirane zdravstvene ustanove, koje dokazuje zdravstveno stanje.
- Dokument da niste pravosnažno osuđivani (izdaje Osnovni sud, ne stariji od 6 meseci).
- Kopije diploma izdatih od strane obrazovnih ustanova (lica koja su diplomirala van Kosova moraju imati diplome overene od strane Ministarstva prosvete).
- Dokaz o radnom iskustvu u obrazovanju (ugovor o radu ili sertifikat).
- Nastavnička licenca, u skladu sa postupkom za izdavanje nastavničke licence, ako ista nije ukinuta podzakonskim aktom MNTI-ja kojim se reguliše državni nastavnički ispit (kandidati koji se prijavljuju za mesto prvog nastavnika nisu obavezni da ispunjavaju ovaj kriterijum).
- Profesionalni portfolio.

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

- Relevantni dokazi da kandidat ima punu sposobnost delovanja.
- 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).

7. Način ocenjivanja kandidata/kandidata:

- Pismeni test (čini 50% ukupne ocene i nosi ukupno 100 poena).
- Usmeni intervju (čini 50% ukupne ocene, uključuje strukturirani intervju i profesionalni portfolio i nosi ukupno 100 poena).

Procena dokaza kandidata dostavljenih u profesionalnom portfolioju vrši se u skladu sa relevantnim obrascem Uredbe (KRK) broj 19/2024 i sadrži najviše 20 poena usmenog testa/intervjua na sledeći način:

- Stepen/nivo kvalifikacije (maksimalno 5 poena).
- Prosečna ocena tokom osnovnih studija (maksimalno 2 poena).
- Prosečna ocena tokom master studija (maksimalno 2 poena).
- Sprovođenje obuke za programe obuke koji su relevantni za poziciju za koju se prijavljujete (maksimalno 3 poena).
- Dokaz o doprinosu procesima razvoja obrazovanja koji su relevantni za poziciju za koju se prijavljujete (maksimalno 5 poena).
- Relevantno radno iskustvo za poziciju za koju se prijavljujete (maksimalno 3 poena).

8. Način obaveštavanja i komunikacije sa kandidatima i objavljivanje konačnih rezultata:

Preko veb stranice opštine Đakovica (gjakova.rks-gov.net), elektronskog portala za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>), imejl adrese ili broja telefona navedenog u prijavi.

9. 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.
- f. Početak rada na pozicijama navedenim u gornjoj tabeli možda neće biti moguć nakon završetka postupaka zapošljavanja u ovom konkursu. Imenovanja se vrše u zavisnosti od upražnjenog radnog mesta, odnosno datuma penzionisanja prethodnog zaposlenog.