



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 stav 7 podstav 7.1, 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 3.2, člana 9, člana 10 stav 2 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, Administrativnog uputstva (MESTI) br. 05/2021 i 01/2022 o Normativu o stručnom osoblju opšteg obrazovanja, Administrativnog uputstva (MEST) broj 05/2015 Normativ za nastavnike stručnog obrazovanja i člana 2 stav 2 Statuta opštine Đakovica, objavljuje:

KONKURS ZA ODREĐENI PERIOD OBAVEZE
(prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate)

Ime grupe:	Grupa za Obrazovanje (zamene)
Vrsta pozicija	Zaposleni u Javnoj Službi
Institucija:	Opština Đakovica
Direkcija:	Direktorat za Obrazovanje
Jedinica/Sektor:	Preduniverzitetsko Obrazovanje
Data e njoftimit:	10.09.2026
Afati për aplikim:	11.09.2026 – 17.09.2026
Numri i referencës:	01-111/01-43369
Trajanje ugovora:	Za određeni period angažovanja.

1. Opšti opis posla:

- a. Da sprovede 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 sprovede nove metodologije ocenjivanja u skladu sa smernicama nastavnog plana i programa, da stvaraju radnu atmosferu i disciplinu, bez upotrebe metoda kažnjavanja ili različitih oblika ponižavanja prema učenicima, kao i da održavaju čas starateljstva i dnevno starateljstvo.
- 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 obezbedi sprovođenje planiranja 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 tela ONOI-PO.
- h. Da aktivno učestvuje u pripremi programa i događaja u školi, kada to zahteva direktor ONOI-PO, kao i da aktivno učestvuje u vannastavnim organizacijama sa učenicima i da odgovorno sprovodi ekskurzije sa učenicima u zemlji i van nje prema uputstvima rukovodstva.
- i. Da pokazuje poštovanje, kolegijalno i nediskriminatorno ponašanje prema saradnicima sa kojima radi, kao i da vrši maksimalnu diskreciju u vezi sa svim radnim pitanjima, uključujući i čuvanje informacija (ako nisu javne), koje su povezane sa radnim procesom i izveštajima 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.
- 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, 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:

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.	Nastavnik nemačkog jezika sa 20 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONOI-PO “Zekeria Rexha”
2.	Nastavnik francuskog jezika sa 20 časova nastave nedeljno.	5.8	E17	ONOI-PO “Hajdar Dushi”
3.	Nastavnik matematike sa 16 časova nastave nedeljno.	5.6	E19	ONOI-PO “Jahë Salihu”
4.	Nastavnik hemije sa 10 časova nastave nedeljno.	5.8	E17	ONOI-PO “Kadri Kusari”
5.	Nastavnik elektrotehnike sa 20 časova nastave nedeljno.	5.8	E17	ONOI-PO “Nexhmedin Nixha”
6.	Nastavnik elektrotehnike sa 13 časova nastave nedeljno.	5.8	E17	ONOI-PO “Nexhmedin Nixha”
7.	Nastavnik za predmet građevinarstvo/arhitektura sa 20 časova nastave nedeljno.	5.8	E17	ONOI-PO “Nexhmedin Nixha”

8.	Nastavnik za predmet građevinarstvo/arhitektura sa 14 časova nastave nedeljno.	5.8	E17	ONOI-PO “Nexhmedin Nixha”
9.	Nastavnik za predmet krojenje/dizajn tekstila i odeće sa 20 časova nastave nedeljno.	5.8	E17	ONOI-PO “Nexhmedin Nixha”
10.	Nastavnik za predmet krojenje/dizajn tekstila i odeće sa 6 časova nedeljno.	5.8	E17	ONOI-PO “Nexhmedin Nixha”
11.	Nastavnik/instruktor praktične obuke iz elektrotehnike sa 20 časova nastave nedeljno.	5.8	E17	ONOI-PO “Nexhmedin Nixha”

5. Kako se prijaviti:

Dokumenta koja se prikupljaju u prostorijama za usluge građanima, u prizemlju zgrade opštine Đakovica, mogu se preuzeti sa veb stranice opštine Đakovica, ukoliko nisu dostupna, da li se fizički dostavljaju Odeljenju za upravljanje dokumentima ili se šalju na adresu: Opština Đakovica, ulica „UČK“, broj 53, 50000 Đakovica, Jedinica za upravljanje ljudskim resursima, treći sprat.

6. Dokumentacija koja se podnosi uz prijavu:

- Popunjen prijavni formular.
- Lična biografija (CV).
- 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 15 dana od dana podnošenja zahteva).
- 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 portfoliju vrši se u skladu sa relevantnim obrascem Uredbe (QRK) broj 19/2024 i sadrži najviše 20 poena usmenog testa/intervjua, kako sledi:

- Stepen/nivo kvalifikacije (maksimalno 5 poena).
- Prosečna ocena tokom osnovnih studija (maksimalno 2 poena).
- Prosečna ocena tokom master studija (maksimalno 2 poena).

- d. Sprovođenje obuke za programe obuke koji su relevantni za poziciju za koju se prijavljujete (maksimalno 3 poena).
- e. Dokaz o doprinosu procesima razvoja obrazovanja koji su relevantni za poziciju za koju se prijavljujete (maksimalno 5 poena).
- f. 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.