



**Republika e Kosovës**  
**Komuna e Malishevës**  
**Drejtoria Për Arsim dhe Edukim**



Nr. 11/245

Më, 07.04.2016

Në bazë të nenit 8 të Ligjit të Punës, nr. 03/L-212, nenit 5 pika c,d të Ligjit për Arsimin në Komunitet e Republikës së Kosovës, nr. 03/L-068, Udhëzimit Administrativ Procedurat dhe kriteret e zgjedhjes së drejtorit të institucionit edukativo-arsimor dhe aftësues numrër 08/2014, datë,25.02.2014, neni 2 pika 1,2,4, Drejtoria për Arsim dhe Edukim shpall:

## **K O N K U R S**

### **Për plotësimin e vendit të lirë të punës**

**Titulli: Drejtor në shkollën fillore të mesme të ulët "Ramadan Morina" në Damanek**

**Koeficienti: 7.8**

**Orari: Plotë – 40 orë në javë.**

### **Kualifikimet, shkathtësitë, aftësitë dhe përvoja:**

- ✓ Kërkohej Kualifikimi i arsimit universitar të nivelit themelor ( së paku kualifikimin prej 240 ECTS/4 vite të shkollimit universitar), nga profilet e pranushme për pozitën e mësimdhënësit sipas udhëzimit për licencimin e mësimdhënësve dhe normativit mbi punësimin e kuadrit mësimor dhe rregullativës tjetër ligjore;
- ✓ Të ketë licencë të rregullt të mësimdhënësit dhe ata që janë në procedurë të licencimit;
- ✓ Të kenë përfunduar me sukses një program të akredituar të kualifikimit profesional për udhëheqje,administrim ose menaxhim.
- ✓ Të ketë së paku 3 vjet përvojë pune në arsim ose në institucione të arsimit.  
Të posedojnë këto dokumente:
  - Çertifikatën e lindjes;
  - Diplomën e fakultetit të kryer për nivelin përkatës;
  - Dëshminë për përvojën e punës;
  - Protofolion profesionale;
  - Letërreferencë nga një institucion publik-kredibil (MASHT,DKAE,Këshilli drejtues i shkollës, punëdhënësi paraprak, institucionet e arsimit të lartë)
  - Letrat e references duhet të kenë përmbajtje dëshmuese për punën dhe angazhimet paraprake;
  - Plani zhvillimor të institucionit edukativo-arsimor dhe aftësues për të cilin ka konkuruar( së paku 10 faqe tekst me hapsirë 1.5, fonti i shkronjave 12)
  - Njohuri në përdorimin e kompjuterit dhe të programeve themelore të
  - Microsoft Office ( dëshmi nëse ka);
  - Çertifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion publik shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore
  - Dëshminë se nuk është nën hetime.

### **Detyrat kyçe:**

- 1.Përpunon dhe koordinon lëndët, informatat, organizon ecurinë e punëve, takimeve ditore dhe prezantimeve dhe përpunon dokumentacionin e drejtëprdrejt që ka të bëjnë me proqesin edukativo-arsimor;
- 2.Kujdeset për komunikim me palët dhe për komunikim elektronik me akterët relevantë;
- 3.Asiston në përgatitjen e dokumentacionit dhe materialeve të nevojshme të kërkuara nga i tërë personeli i shkollës, DKAE-së MASHT-it, si dhe për Bordin e shkollës;

- Bën kontrollimin profesional të cilësisë mësimore, organizative në të gjitha nivelet arsimore në bashkëpunim me trupat e tjera të institucionit, DKAE së, MASHT-it;
- Drejtori i shkollës të punojë së bashku me stafin dhe shërbimet tjera që të sigurojë arsim cilësor për të gjithë nxënësit;
- Drejtori i shkollës, së bashku me Bordin e shkollës, këshillin e shkollës DKAE-në do të përgatit dhe menaxhojnë autonominë financiare të shkollës sipas formulës së financimit;
- Të kryenë punë dhe detyra tjera që i ngarkohen nga DKAE-ja dhe MASHT-i në interes për shkollën.

Dokumentet e pakompletuara nuk do të merren në shqyrtim;

Kërkesat e dërguara pas datës së fundit nuk do të pranohen;

Kandidatët aplikacionin (formularin për konkurim) mund ta tërheqin në zyrën e pritjes së palëve në KK- Malishevë ku edhe i dorëzojnë aplikacionet e plotësuara;

*Afati për paraqitjen e dokumentacionit është 15 ditë nga dita e shpalljes së konkursit në mjetet e informimit.*

*Dita e fundit për dorëzim të aplikacioneve është: **28.04.2016***

*Dokumentet e pakompletuara dhe të dorëzuara pas afatit, nuk do të merren në shqyrtim.*

*Orari i intervistimit do të publikohet në tabelën e shpalljeve të Drejtorisë.*