



PRANUAR ME: 06-02-2023
ACCEPTED BY:
PRIMLJENO:
Nr.No.Br. 11/242

Nr: 11/

Mëz,

Në bazë të nenit 68, 79 dhe 80 të Ligjit për Zyrtarët Publik Nr.06/L-114, e në bazë të nenit 8, të Ligjit të Punës, nr. 03/L-212,(Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, Nr.90/2010), neni 5 pikës c) të Ligjit për Arsimin në Komunat e Republikës së Kosovës, nr. 03/L-068, Ligjit për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, Nr.04/L-032, të datës 29.08.2011 Udhëzimit Administrativ (MPMS)Nr.07/2017 për rregullimin e Procedurave të Konkursit Publik, Udhëzimit Administrativ MASHT Nr. 05/2021 Për Normativin Mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm dhe Udhëzimit Administrativ (MASHTI) 08/2021. Drejtoria për Arsim dhe Edukim shpallë:

KONKURS PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA TË PUNËS

KONKURS PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA TË PUNËS

Nr.	Niveli, Shkolla	Pozita	Vendi i lirë/zëvendësim	Numeri i pozitave	Orë Punë në javë
1	SHFMU' Ismet Jashari-Kumanova" në Temiqinë	Punëtor/e teknik-Shërbyes	I Lirë	1	40

Kushtët e përgjithshme -Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;

-Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;

- Të jetë i aftë në pikpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;

Detyrat dhe përgjegjësit:

-Të pastrojë dhe mirmbajë të gjitha mjedistet e institucionit shkollor dhe të mirëmbajë sipërfaqet e gjelbëruar;

-Të ruaj mirë psurinë e institucionit edukativo-arsimor dhe ta përdorë atë me kujdesë;

-Të identifikojë, të evidentojë, dhe të planifikojë, dhe kërkojë nga drejtori shpenzimet që krijohen;

-Të mirmbajë objektin, të kujdeset për shpenzimet e lendeve djegëse, ruajtjen e pajisjeve për mirmbajtje të higjenes;

- Të përkujdeset për sanimin, mirmbajtjen e inventarit të shkollës;

-Kryen edhe detyra të tjera, të caktuara nga drejtori i shkollës;

Shkollimi i kërkuar: Shkollimi fillor/ ose i mesëm

Dokumentët e kërkuara:

-Formulari i aplikimit i plotësuar;

-Diploma mbi kualifikimin;

-Vërtetimi për përvojën e punës (nëse ka);

-Çertifikata nga Gjyka se nuk është nën hetime(origjinali);

-Dokument personal (letërnjoftim ose pasaportë) i fotokupjuar;

-Dokumentët duhet të jenë kopje dhe ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit.

Afati dhe mënyra e aplikimit

- Të gjithë kandidatët e interesuar duhet t'i marrin aplikacionet dhe të plotësuara të dorëzohen pranë Qendrës për Shërbim me Qytetar në Komunën e Malishevës objekti i ri i Komunës;
- 30 ditë nga data e publikimit të konkursit mbetet vetëm njoftim, ndërsa konkursi mbetet i hapur 15 ditë, aplikacionet dorëzohen nga data: 07.03.2023 deri me 21.03.2023.
- Kandidatët që kanë diplomuar jashtë Kosovës, duhet të kenë diplomat e nostrifikuara në MASHTI;
- Si informata të sakta dhe të vërteta, konsiderohen vetëm informatat që janë të dëshmuara me dokumente përkatëse (jo vetëm të deklaruara në aplikacion);
- Nëse aplikohet për dy pozita a më shumë, kandidatët duhet të dorëzojnë aplikacione të veçanta;
- Kandidatët duhet të ruajnë dëshminë e aplikimit, e cila është e domosdoshme me rastin e shpalljes së rezultateve përkatëse

Vërejtje: Të gjitha aplikacionet e pakompletuara, mosplotësimet e sakta dhe të qarta të formularit të aplikimit dhe ato që dorëzohen jashtë afatit zyrtar të përcaktuar në këtë konkurs nuk do të shqyrtohen

Në mungesë të kandidatëve me kualifikim përkatës, do të shqyrtohen edhe aplikacionet e kandidatëve me kualifikim më të përafërt.

Themelimi i marrëdhënies së punës:

Marrëdhënia e punës themelohet vetëm nga dita e nënshkrimit të kontratës së punës.

Drejtoria për Arsim dhe Edukim

Arbëreshë Krasniqi

