



Republika e Kosovës Komuna e Malishevës



DREJTORIA PËR ARSIM DHE EDUKIM



REPUBLIKA E KOSOVES-REPUBLIC OF KOSOVA
KUVENDI I KOMUNES MALISEVE
THE MUNICIPAL ASSEMBLY-MALISHEVA
SHKURTIM: SHKUPITHE MALISEVO



Adresa: Malishevë
Rr."Skënderbeu" p.n
Email: dkaemalisheva@gmail.com
Tel:029-269-003

Nr. i protokollit: 11/____

Datë: ____/____/____

PRANUAR MË:

ACCEPTED ON:

PRIMI JENO:

M. M. D.

09/06/2025
M/518

Bazuar në nenin 8, paragrafi 1 dhe 2 të Ligjit të Punës nr. 03/L-2012(Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, nr.90/2010), nenit 5, paragrafi c, të Ligjit për Arsimin në Komunat e Republikës së Kosovës nr. 03/L-068, dhe Rregulloren (QRK) Nr.19/2024, Për Rregullimin e Procedurave të Përzgjedhjes së Drejtorëve, Zëvendësdrerjtorëve, Mësimdhënësve, Bashkëpunëtorëve Profesional, Asistentëve, Sekretarëve në IEAA, Komuna e Malishevë shpall:

KONKURS KONKURS PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË PUNËS

Nr.	Niveli	Titulli i vendit të punës	Vendi i lire /Zëvendësim	Orët mësimi/pune	Numri i pozitive	Koeficienti i pagës
1	IP/SHFMU	Edukatore	Zëvendësim	20	1	5.7
2	SHFMU	Mësimdhënës/e për Mësim klasor	Vendi i lirë	60	3	6.1
3	SHFMU	Mësimdhënës/e për Mësim klasor	Zëvendësim	40	2	6.1
4	SHML	Mësimdhënës/e për Gjuhë Gjermane	Vendi i lirë	10	1	6.3
5	SHFMU	Mësimdhënës/e për Gjuhë Angleze	Vendi i lirë	16	1	6.1
6	SHFMU	Mësimdhënës/e për lëndën e fizikës	Vendi i lirë	24	1	6.1
7	SHML	Mësimdhënës/e për lëndën e fizikës	Zëvendësim	20	1	6.3
8	SHFMU	Mësimdhënës/e për lëndën e TIK-ut	Vendi i lirë	12	1	6.1
9	SHFMU	Mësimdhënës/e për lëndën e TIK-ut	Zëvendësim	8	1	6.1
10	SHML	Mësimdhënës/e për lëndën e Gjuhës Shqipe	Zëvendësim	10	1	6.3
11	SHFMU	Mësimdhënës/e për lëndën e Gjuhës Shqipe	Zëvendësim	19	1	6.1
12	SHFMU	Mësimdhënës/e për lëndën e Matematikës	Vendi i lirë	20	1	6.1
13	SHFMU	Mësimdhënës/e për lëndën e Matematikës	Zëvendësim	12	1	6.1
14	SHFMU	Mësimdhënës/e për lëndën e Muzikës	Vendi i lirë	18	1	6.3
15	SHFMU	Mësimdhënës/e për lëndën e Artit	Vendi i lirë	4	1	6.1
16	SHML	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3	Vendi i lirë	80	2	4.2
17	SHFMU	Nëpunës/e teknik/e dhe mbështetës/e 3	Vendi i lirë	40	1	4.2

1. Në momentin e aplikimit, kandidatët duhet të dorëzojnë këto dokumente:

- Formulari i aplikimit (kërkesa) (merret në Qendrën për Shërbim me Qytetarë në KK Malishevës)
- Rezumeja personale (CV);
- Dokumenti identifikimi kopje (letërnjoftimit ose pasaportë valide);
- Diplomat e kualifikimit të kryer në nivelin përkatës (ose certifikatat të diplomimit të noterizuara jo më

- Kandidatët që kanë diplomuar jashtë Kosovës, duhet të kenë diplomat e nostifikuara nga MASHTI;
- Çertifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion i licencuar shëndetësore me të cilën dëshmohet gjendja e tij/ saj shëndetësore;
- Çertifikata që nuk jeni nën hetime;
- Dëshmi të përvojës së punës në institucionet edukativo arsimore (nëse ka);
- Licencën e mësimdhënsit /es, sipas procedurave për lëshimin e licencës për mësimdhënës/e, nëse një gjë e tillë nuk është shfuqizuar përmes një akti nënligjor të MASHTI për rregullimin e provimit shtetëror të mësimdhënsit;
- Përjashtimisht për kandidatët që konkurrojnë për pozitën e mësimdhënsit/es fillestar/e, nuk kërkohet përmbushja e kriterit të parshikuar tek pika e licenses.
- Kandidatët që a kanë përvojë pune dorëzojnë edhe portofolio profesionale me përmbledhjen e punës së tyre.

Kriteret e kualifikimit për të gjitha vendet e punës të shpallura duhet të jenë në harmoni me Udhëzimin Administrativ (MASHTI) Nr.05/2021 për Normativim Mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm.

Informata të përgjithshme :

Aplikacionet merren dhe dërgohen në Zyrën Pritëse në Komunën e Malishevës. Dokumentet e kompletuar dorëzohen të fotokupjuar, ndërsa dokumentet origjinale prezantohen në intervistë. Dokumentet e pakompletuar dhe ato që arrijnë pas afatit nuk merren në shqyrtim nga komisioni. Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngusht do të kontaktohen.

Afati dhe mënyra e aplikimit

Konkursi mbetet i hapur 30 ditë nga data e publikimit të konkursit më 09.06.2025 deri më datën 08.07.2025

- Formulari i aplikimit merret në Qendrën për Shërbim me Qytetarë, në objektin e ri të Komunës së Malishevës;
- Aplikimi dhe dorëzimi i dokumenteve bëhet në objektin e ri të Komunës së Malishevës përmesë protokollit në Qendrën për Shërbim me Qytetar.
- Dokumentet e dorëzuar nuk kthehen dhe duhet të jenë kopje,
- Nëse aplikohet për pozitë të ndryshme kandidatët duhet të dorëzojnë aplikacione për secilën aplikim.
- Kandidatët duhet të ruajnë dëshminë e aplikimit (numrin e protokollit), e cila është e domosdoshme me rastin e shpalljes të rezultateve përkatëse;
- Si informata të sakata dhe të vërteta, konsiderohen vetëm informatat që janë të dëshmuara me dokumente përkatëse (jo vetëm të deklaruar në aplikacion);
- Konkursi publikohet në uebfaqen zyrtare të Komunës dhe Sistemi i Informativ për Menagjin e Burimeve Njerzore (SIMBNJ).



Vlerësimi i kandidatëve

- Me këtë konkurs do të zhvillohen procedurat e rekrutimit të stafit arsimor për vitin shkollor 2025/2026;
- Kandidatët me kualifikim jo- përkatës sipas ligjeve dhe UA në fuqi nuk do të merren në shqyrtim;
- Pas plotësimit të dispozitave ligjore dhe kriterëve të konkursit publik, kandidatët do t'i nënshtrohen testimit me shkrim;
- Lista e ngushtë e aplikanteve që ftohen për test me shkrim dhe intervistë me gojë, si dhe orari i intervistave publikohen në uebfaqen e Komunës së Malishevës;
- Në rast të ndonjë nevojë eventuale për plotësim të pozitave (vendeve) të lira / zëvendësime në IEAA, do të bëhen angazhime sipas renditjes së listave të publikuara me rastin e shpalljes së rezultateve, e cila konsiderohet si listë pritëse;
- **Fillimi i punës për vendet e cekura më lartë bëhet në varësi të lirimit real të vendit të punës (datës së pensionimit, pushimit të lehonisë etj).**

Themelimi i marrëdhënies së punës:

- **Mrëdhënia e punës themelohet vetëm nga dita e nënshkrimit të kontratës së punës.**

Vërejtje: Të gjitha aplikacionet e pakompletuar, 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.

Shtojca 1. Udhëzime për përgatitjen e Portfolios profesionale

Portfolio Profesionale shërben si instrument për paraqitjen e përvojës dhe aftësive profesionale të fituara

dhe zhvilluara nga shkollimi paraprak apo përvoja profesionale. Përvoja profesionale përfshinë përvojën

si mësimdhënës në institucione shkollore duke përfshirë dëshminë e aktiviteteve të zhvillimit profesional.

Ndër të tjera, Portfolio profesionale mund të përfshijë:

- Biografinë.
- Licencën e mësimdhënësit (mësimdhënësit që kanë licencë) dhe certifikatat që dëshmojnë përfundimin e suksesshëm të programeve të zhvillimit profesional të mësimdhënësve si dëshmi tjera rreth realizimit të atyre programeve. Në portfolio vendosen mak.3 certifikata të trajnimit, të fituara në programet e trajnimit nga fusha e mësimdhënies dhe të nxënit.
- Letër motivuese ose një ese personale të lidhur me mësimdhënien. Ky dokument reflekton parimet dhe vlerat që ka kandidati për mësimdhënien moderne dhe synimet për zhvillim në kontekst të zhvillimeve në sistemin e arsimit në Kosovë.
- Dëshmi për aktivitetet tjera në proceset e zhvillimit të arsimit (mund të jenë letër referencë apo certifikatë për pjesëmarrje në grupet punuese për zhvillimin e kurrikulave, udhëheqje të programeve të zhvillimit profesional, pjesëmarrje dhe kontribut në konferenca) etj.
- Dëshmi nga përvoja paraprake në mësimdhënie (shembuj të planeve të mësimi, shembuj të projekteve, aktivitete të ndryshme kurrikulare dhe jashtëkurrikulare, kopje të punimeve, mirënjohje, etj).



Shefi i DKA-së

Sabit Berisha