
 Republika e Kosovës Republika Kosovo Republic of Kosova	DREJTORIA PËR ARSIM		 Komuna e Istogut Opština Istok Istog Municipality
	05Nr 521 /19	Data: Datum: 02.09.2019	

Në bazë të nenit 11 paragrafi 1 dhe nenit 18 paragrafi 1 të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, nenit 3 të Rregullores Nr.02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil, e në lidhje me nenin 21 dhe 35 të Ligjit Nr.04/L-032 për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, Drejtori i Drejtoratit për Arsim në Istog shpallë këtë:

KONKURS

Për plotësimin e vendit të lirë të punës

Titulli i vendit të punës : Sekretar Shkolle në SHFMU "Trepca " në Banjë

Numri i Referencës : RN00005501

Numri i ekzekutuesve: 1 (një)

Lloji i pozitës: I karrierës

Orari I plotë: 40 orë në javë

Kategoria Funktionale: Niveli Profesional

Grada: Niveli i koeficient, 6.3

Kohëzgjatja e emërimit: Pa afat

Kohëzgjatja e periudhës provuese : 12 muaj.

Qëllimi i postit: Brenda fushës specifike të ekspertizës profesionale, kryen detyra profesionale dhe ofron shërbime dhe produkte në nivelin e ekspertit që kontribuojnë në përmbushjen e objektivave të njësisë organizative duke punuar me mbikëqyrje të kufizuar.

Detyrat dhe përgjegjësitë e mbikëqyrjes

1. Harton planin e punës në pajtim me mbikëqyrësin për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të shkollës dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e objektivave të shkollës;
2. Mban evidenca të kërkesave dhe ankesave që i drejtohen shkollës, si dhe bën dosjen dhe arkivimin e tyre;
3. Mban dhe përditëson dosjet e personelit të shkollës me të dhëna dhe dokumente relevante dhe kujdeset që të gjitha ato të jenë në pajtim me procedurat ligjore;
4. Përgadit dokumentet që i lëshon shkolla , të njëjtat i ruan dhe arkivon, përfshirë dhe dokumentacionin pedagogjik të shkollës ;
5. Jep udhëzime për formimin , punën dhe funksionin e organeve qeverisëse dhe profesionale të shkollës dhe merr pjesë në grupet punuese ne fushën profesionale speciale;
6. Bën hulumtime dhe analiza të informatave në temat e caktuara nga mbikëqyrësi dhe identifikon opsionet ose çështjet për shqyrtim;
7. Komunikon brenda institucionit dhe jashtë tij për shkëmbim të informatave dhe zhvillimin e punës në fushat e interesit të përbashkët ;
8. Kryen dhe detyra tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi i tij.

Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara:

- Diploma universitare , Fakulteti Juridi, Ekonomik dhe Administratë Publike, minimum 2 vite përvojë pune profesionale;
- Njohuri dhe përvojë në fushën e arsimit;
- Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme lidhur me arsimin;
- Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave;
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Internetit).

Afati i konkursit : Konkursi është i hapur pesëmbëdhjetë (15) ditë kalendarike nga data e publikimit.

Dokumentet e kërkuara : Diploma mbi kualifikimin, diplomat e lëshuara nga institucionet shkollore jashtë vendit duhet të jenë të nostrifikuara nga MASHT-i, dëshmi për përvojën e punës, certifikata që nuk jeni nën hetime origjinal, dokumenti i identifikimit, ekstrakti i lindjes. Kopjet e dy raporteve të fundit të njëpasnjëshme të vlerësimit të punës (të punësuarit), si dhe certifikata tjera mbi trajnimet. Duhet të jetë banor i Republikës së Kosovës.

Paraqitja e kërkesave : Aplikacionet merren në Qendrën për Shërbim me Qytetar, kati i I-rë, Zyra nr. 100 dhe kërkesat e plotësuara dorëzohen personalisht në të njëjtën zyre.

"Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë "

"Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike qendrore dhe lokale, siç specifikohet në Nenin 11, paragrafi 3 të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës "

- Kërkesat e dërguara pas datës së fundit dhe kërkesat e pakompletuara nuk do të pranohen
- Për shkak të numrit të madh të kërkesave, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen.



Drejtori i DKA-së
Hajrush Sheshi