



Republika e Kosovës  
Republika Kosova  
Republic of Kosovo



Komuna e Istogut  
Opstina Istok  
Istog Municipality

## Drejtoria Komunale e Arsimit

05 Nr.242/22

Istog 21.04.2022

Duke u bazuar në nenin 67 dhe 68, të Ligjit Nr.06/L-114 për Zyrtarët Publikë, nenit 8 të Ligjit Nr.03/L-212 të Punës, nenit 5 pika c e Ligjit Nr.03/L-068 për Arsim në Komunitet në Republikën e Kosovës ,nenit 37 të Ligjit Nr.04/L-032 për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës ,UA-MPMS, Nr.07/2017 Për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Drejtori Komunal i Arsimit në Istog shpallë këtë:

### KONKURS

#### Për plotësimin e vendëve të lira të punës

**Titulli i vendit të punës :** Bibliotekist

**Nr i Pozitave:** Një (1);

**Lloji i pozitës:** Nëpunës i Shërbimit Publik;

**Titulli I mbikëqyrësit :** Drejtori i institucionit;

**Grada/Koeficienti:** Koeficienti – A-4.2;

**Orët e punës:** 40 orë në javë;

**Periudha e Kontratës:** Në kohë të pacaktuar;

**Kohëzgjatja e punës provuese:** Gjashtë (12) muaj;

#### Dëtyrat Kryesore:

- Bashkëpunon me udhëheqësin e institucionit arsimor në krijimin e strategjive dhe projekteve për bibliotekën e shkollës;
- Formon kartoteken dhe jape informacione përdoruesve ;
- Bën kërkesa dhe jep rekomandime për pasurimin e bibliotekës së shkollës me tituj të mjaftueshëm;
- Planifikon shfrytëzimin e fondit të librave nga ana e nxënësve;
- Bashkëpunon në mënyrë aktive me mesimdhënësit e institucionit arsimor në motivimin e nxënësve për të lexuar në mënyrë të përhershme;
- Mban raport të rregullt ditor, javor, mujor dhe vjetor lidhur me shërbimet e kryera;
- Siguron arkivimin dhe mirëmbajtjen e librave;
- Kryen dhe detyra tjera në përputhje me ligjet të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

**Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara:**

- Diplomë Universitare, Fakulteti filologjik, edukimit, dhe filozofik.
- Aftësi komunikuese, negociuese dhe bindëse që i ndihmon procesit të punës;
- Shkathtësi në caktim të objektivave planifikim të punës;
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word,Excel,Power Point,Access)

**Dokumentacioni i nevojshëm për konkurrim:**

- Formulari i aplikimit (kërkesa) të cilin e plotëson kandidati,
- Rezymeja personale (CV),
- Dokumenti personal (kopja e letërnjoftimit),
- Certifikata e lindjes.
- Kopja e diplomës e vërtetuar të **Noteri**, ose certifikata në vend të diplomës, e vërtetuar, jo më e vjetër se gjashtë muaj, çdo certifikatë me e vjetër se gjashtë muaj nga data e diplomimit nuk do të merret parasysh.
- Kandidatët të cilët kanë diplomuar jashtë Republikës së Kosovës, duhet t' i kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë,
- Dëshmitë e rikualifikimeve dhe trajnimeve të akredituara nga MASHT (nëse ka)
- Dëshmia që nuk jeni nën hetime, jo më e vjetër se 6 muaj
- Dëshmia e përvojës së punës (nëse ka)

**Afati dhe mënyra e aplikimit:**

**Konkursi mbetet i hapur 15 ditë nga data 23.05.2022 deri 06.06.2022**

Aplikacionet merren në Qendrën për Shërbim me Qytetarë, në hyrje të ndërtesës së Komunës, zyra Nr.100, kati përdhes dhe dorëzohet i plotësuar së bashku me dokumentacionin përcjellës, po në të njëjtën zyre.

Dokumentacioni duhet të jetë në kopje i vërtetuar, Komisioni i pranimit në rast dyshimi do të kërkon origjinalin në intervistë.

Ky dokumentacion shërben deri në përfundim të procedurës së konkursit, ndërsa i njëjti nuk kthehet dhe as nuk ruhet. Dokumentacioni i pa kompletuar dhe ai i cili arrin pas afatit nuk do të shqyrtohet.

Gjithashtu kandidatët të cilët nuk e plotësojnë qartë dhe saktë formularin e aplikimit (kërkesën) do të refuzohet.

Drejtori i DKA-së  
Naim Behlulaj

