



REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – RËPUBLIC OF KOSOVA

KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK– MUNICIPALITY OF JUNIK



Në bazë të nenit 67 dhe 68, të Ligjit për Zyrtarët Publikë Nr.06/L-114, nenit 5 pikë c të Ligjit mbi Arsimin në Komunitet të Republikës së Kosovës Nr.03/L-068, nenit 37 paragrafi 2 i Ligjit për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës Nr.04/L-032, Udhëzimit Administrativ 10/2018 Për Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm, Komuna e Junikut shpall:

KONKURS PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA TË PUNËS

Titulli i vendit të punës: Mesimdhënës për edukatë fizike (10 orë)

Institucioni:	Komuna e Junikut
Departamenti/Drejtorja:	Drejtorja për Arsim
Lloji i pozitës:	Nëpunës i Shërbimit Publik
Numri i Pozitave:	Një (1)
Titulli i mbikëqyrësit:	Drejtori i Shkollës
Kohëzgjatja e emërimit:	Me kontratë një vit

KUSHTET PËR VENDIN E PUNËS :

- Për vendet e lira të punës për mesimdhënës/e kërkohet përgatitja profesionale përkatëse

Titulli i vendit të punës: Mesimdhënës për lëndën historisë (15 orë)

Institucioni:	Komuna e Junikut
Departamenti/Drejtorja:	Drejtorja për Arsim
Lloji i pozitës:	Nëpunës i Shërbimit Publik
Numri i Pozitave:	Një (1)
Titulli i mbikëqyrësit:	Drejtori i Shkollës
Kohëzgjatja e emërimit:	Me kontratë një vit

KUSHTET PËR VENDIN E PUNËS :

-Për vendet e lira të punës për mesimdhënës/e kërkohet përgatitja profesionale përkatëse

Titulli i vendit të punës: Mesimdhënës për lëndën gjeografisë (15 orë)

Institucioni:	Komuna e Junikut
Departamenti/Drejtoria:	Drejtoria për Arsim
Lloji i pozitës:	Nëpunës i Shërbimit Publik
Numri i Pozitave:	Një (1)
Titulli i mbikëqyrësit:	Drejtori i Shkollës
Kohëzgjatja e emërimit:	Me kontratë një vit

KUSHTET PËR VENDIN E PUNËS :

-Për vendet e lira të punës për mesimdhënës/e kërkohet përgatitja profesionale përkatëse

Kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për pranimin e zyrtarëve publikë

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas ligji.

Detyrat e punës së punë kryesit

1. Punë kryesi është i obliguar të realizoj planprogramin mësimor për vendin përkatës të punës duke u bazuar në Ligjin mbi Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës dhe në aktet e tjera nënligjore, të cilat i rregullojnë fushat përkatëse relevante për vendin e tij/ saj të punës.
2. Të zbatojë detyrat e punës duke siguruar cilësinë dhe kompetencën profesionale në procesin e mesimdhënies;
3. Të përgatisë me rregull planin mësimor vjetor, mujor dhe ditor, në përputhje me kurrikulën, e në pajtim me kërkesat për përshtatjen e mesimdhënies aftësive dhe prirjeve individuale të çdo nxënësi;

4. Të ketë njohuri për një repertor të gjerë të stileve mësimore dhe të jetë në gjendje t'i aplikojë ato që më së miri i përgjigjen situatës në klasë;
5. T'i shfrytëzojnë mënyrë efektive resurset që i ka në dispozicion;
6. Të planifikojë, të udhëheqë dhe të vëzhgoj nxënien dhe sjelljen e secilit nxënës;
7. Të zbatoj metodologjitë e reja të mësimdhënies dhe të vlerësimit në përputhje me udhëzimet kurrikulare;
8. Të krijojë një atmosferë pune dhe disipline, pa përdorur metoda ndëshkimi ose forma të ndryshme të poshtërimit ndaj nxënësve;
9. Të kontrollojë me rregull dhe të mbajë evidencë për suksesin dhe progresin individual të secilit nxënës si dhe të jetë në gjendje t'i raportoj prindit apo kujdestarit të fëmijës drejt për progresin e arritur të nxënësit sipas kërkesës;
10. Të zgjojë te nxënësit kureshtjen për të nxënë dhe t'i inkurajojë ata të nxënë në mënyrë të pavarur;
11. Të kujdeset për zhvillim të vazhdueshëm profesional individual sipas planit të paraparë dhe të kujdeset për realizimin e planifikimit;
12. Të jetë në komunikim të vazhdueshëm me familjen e çdo nxënësi duke realizuar takime individuale me prindër/kujdestarë të fëmijës ;
13. T'i ndihmojë kolegët për ngritjen e cilësisë së punës;
14. Të mbikëqyrë dhe të udhëzoj nxënësit në procesin mësimor;
15. Të marrë pjesë në punën e organeve të shkollës;
16. Të marrë pjesë aktive në përgatitjen e programeve dhe evenimenteve në Shkollë, kur kërkohet nga drejtori i Shkollës.
17. Të marrë pjesë aktive në organizimet jashtë mësimore me nxënës dhe të kryejë me përgjegjësi ekskursionet me nxënës brenda dhe jashtë vendit, sipas udhëzimeve të drejtorit të shkollës;
18. Të tregoj respekt sjellje kolegjiiale dhe jodiskriminuese ndaj bashkëpunëtorëve me të cilët punon;
19. Të respektoj autoritetin e drejtpërdrejt të zyrtarit të cilit i raporton, dhe t'i kryej detyrat që mund t'i caktoj ai/ajo. Detyrat e punës duhet të jenë në harmoni me legjislacionin në fuqi;
20. Të mos kërkojë apo të pranojë udhëzime lidhur me kryerjen e detyrave të punës nga asnjë organ tjetër përveç drejtorit të shkollës dhe DKA-së ose personave të caktuar nga ata;
21. Të mos e shfrytëzoj pozitën e punës për interesa private në dobi të një pale të tretë, përfshirë edhe familjen, shoqërinë apo rrethin shoqëror.
22. Të ushtrojë maturi maksimale lidhur me të gjitha çështjet e punës. Përfshirë ruajtjen e informatave (nëse nuk janë publike), të cilat lidhen me procesin e punës dhe raporteve të krijuara prej saj, duke mos komunikuar këto informata me asnjë person fizik dhe juridik, përveç kur informatat e tilla janë të parapara në kuadër të detyrave sipas kësaj kontrate apo autorizimit nga zyrtari të cilit i raporton;
23. Të mbajë orën e kujdestarisë dhe kujdestarinë ditore;
24. I punësuari është i obliguar të respektoj kodin e veshjes dhe të sjelljes, të përcaktuara me rregulloren e brendshme të shkollës dhe me akte tjera ligjore dhe nënligjore;
25. I punësuari sipas kësaj kontrate, nuk do të kryej punë apo detyrë tjetër, me orar të plotë, nëse puna e tillë, bie ndesh me aktet përkatëse ligjore dhe nënligjore, pa pëlqimin paraprak me shkrim nga DKA-ja ose përfaqësuesit të saj;

Kushtet dhe kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve të stafit arsimor:

Përzgjedhja e kandidatëve do të bëhet në bazë të kriterëve të përcaktuara sipas Udhëzimit Administrativ Nr.10/2018 Për Normativin Mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm. Kandidatët me kualifikime jo përkatëse dhe ata të pakualifikuar sipas këtij Udhëzimi Administrativ nuk do të shqyrtohen, përkatësisht refuzohen.

Dokumentet e nevojshme:

- Formulari i aplikimit i plotësuar;
- Rezymeja Personale (CV);
- Dokumenti personal (letërnjoftim ose pasaportë) i fotokopjuar;
- Diplomat e kualifikimit (ose certifikatat), certifikatat në vend të diplomës duhet të jenë të noterizuara tek noteri dhe jo më të vjetra se gjashtë muaj. Çdo certifikatë e diplomës më e vjetër se gjashtë muaj nga data e diplomimit nuk do të merret parasysh;
- Personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë të nostrifikuara diplomat nga MASHT;
- Certifikata që nuk jeni nën hetime (origjinal);
- Dëshmi të përvojës në institucione arsimore (nëse ka).

Titulli i vendit të punës: Edukatore për fëmijet 3-6 vjeç (zëvendësimit lehone)

Institucioni:	Komuna e Junikut
Departamenti/Drejtoria:	Drejtoria për Arsim
Lloji i pozitës:	Nëpunës i Shërbimit Publik
Numri i Pozitave:	Një (1)
Titulli i mbikëqyrësit:	Drejtori i Shkollës
Kohëzgjatja e emërimit:	Me kohë të caktuar deri në kthimin e lehonës
KUSHTET PËR VENDIN E PUNËS :	

KUSHTET PËR VENDIN E PUNËS :

-Për vendet e lira të punës për mësimdhënës/e kërkohet përgatitja profesionale përkatëse

Detyrat e punës së punë kryesit

1. Organizon mësimin sipas kurrikulës së Edukimit Parashkollor dhe dokumentit të Standardeve të Zhvillimit dhe të Mësuarit në Fëmijërinë e Hershme për fëmijët e moshës 3-6 vjeç;

2. Lehtëson të nxënit e fëmijëve të moshës 5-6 vjeç dhe i angazhon ata në aktivitete kuptimplota dhe adekuate për moshë çdo ditë sipas orarit të caktuar në SHFMU “Edmond Hoxha” në Junik;
3. Lehtëson të nxënit dhe zhvillimin e fëmijëve të moshës 0-5 vjeç dhe i angazhon ata në aktivitete kuptimplota dhe adekuate për moshë sipas orarit të caktuar në SHFMU “Edmond Hoxha” në Junik;
4. Përdor një sërë metodash që u përshtaten rrethanave dhe nevojave të fëmijës në kontekstin e pedagogjisë ndërvepruese;
5. Përforon lidhjet mes fushave të Kurrikulës, si dhe nxit të nxënit e integruar;
6. Në punën e përditshme me fëmijë promovon dhe integron vlerat në lidhje me të drejtat e njeriut dhe edukimin për qytetari demokratike; edukimin mbi paqen; edukimin për zhvillim të qëndrueshëm; barazinë gjinore; mirëkuptimin ndërkulturor; shkathtësitë jetësore; edukimin shëndetësore; edukimin ekonomik dhe ndërmarrës; edukimin për media; TIK-un dhe mësimin elektronik;
7. Identifikon problemet/vështirësitë në të nxënit e fëmijëve dhe ofron mbështetjen e duhur;
8. Përcjell dhe dokumenton përparimin e fëmijëve duke shfrytëzuar instrumentet specifike për monitorimin dhe dokumentimin e zhvillimit të fëmijëve dhe aplikon vlerësimin formativ nga perspektiva e ofrimit të udhëzimeve, këshillave, motivimit dhe përkrahjes për fëmijët;
9. Organizon dhe merr pjesë me grupin e fëmijëve në ngjarjet dhe aktivitetet kulturore të cilat organizon shkolla (programe, ekspozita, ekskursionet dhe manifestime të tjera);

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

Si informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi).

Afati dhe mënyra e aplikimit: 30 ditë nga dita e publikimit të konkursit mbetet vetëm njoftim, ndërsa konkursi mbetet i hapur 15 ditë, aplikacionet dorëzohen nga data 24.04.2021 deri 08.05.2021 (15:00)

Aplikacionet merren në Zyren për shërbim me qytetarë, kati përdhese në ndërtesën e administratës në Komunën së Junikut si dhe mund të shkarkohet nga ueb-faqja zyrtare e Komunës së Junikut, dhe i plotësuar dorëzohet personalisht në Zyrën e Pranimit.

Rezultatet shpallën në linkun: <https://konkursi.rks-gov.net/>

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.