



REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – RÉPUBLIC OF KOSOVA

KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK – MUNICIPALITY OF JUNIK

KOMUNA JUNIK

Drejtoria për Arsim, Kulturë, Rini dhe Sport (DAKRS)

Në bazë të nenit 67 dhe 68, të Ligjit për Zyrat 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 08/2021 për ndryshimin dhe plotësimin 05/2021 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: Edukator /e për parashkollor të fëmijët 3-5vjeç

Institucioni:

Departamenti/Drejtoria:

Lloji i pozitës:

Numri i pozitave:

Titulli i mbikëqyrësit:

Kohezgjatja e emërimit:

Grada-Koeficienti :

Orët e punës:

Komuna Junik

Drejtoria për AKRS

Shërbyes Publik

Një (1)

Drejtori i Shkollës

Me kohë të caktuar, deri me 31.08.2022

A-421/1

40 orë në javë

KUSHTET PËR VENDIN E PUNËS:

Për vendin e lirë të punës për Edukator /e për parashkollor 3-5 vjeç kërkohet përgaditja profesionale përkatëse

- Fakulteti i Edukimit- programi katërvjeçar i nivelit bachelor për edukimin parashkollor,
- Shkolla e lart Pedagogjike drejtimi për Edukator,
- Fakulteti Filozofik -dega e pedagogjisë së përgjithshme.

Kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për pranimin e shërbyesit 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 shërbyesit profesional publik, të pushuar sipas ligji.

Detyrat dhe roli i mësimitdhënësit/es parashkollor/e (20 orë)

Puna me fëmijë

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 3-5 vjeç;
2. Lehtëson të nxënit e fëmijëve të moshës 3-5vjeç 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 3-5 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. Identifikon problemet/vështirësitë në të nxënit e fëmijëve dhe ofron mbështetjen e duhur;
7. 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;
8. Organizon dhe merr pjesë me grupin e fëmijëve në ngjarjet dhe aktivitetet kulturore të cilat organizon shkolla (programe, ekspozita, ekskursionet dhe manifestime të tjera);

Puna me prindër

1. Komunikon rregullisht me prindërit dhe mban ata të informuar në lidhje me pritjet dhe aktivitetet e programit;
2. Ndanë informata me prindërit lidhur me angazhimin e fëmijëve në aktivitetet shkollore dhe marrëdhëniet sociale, suksesin dhe zhvillimin e tyre;
3. Diskuton përparimin e fëmijëve me prindër dhe këshillon ata në lidhje me aktivitetet që ndihmojnë zhvillimin e fëmijëve;
4. Organizon dhe merr pjesë në aktivitet joformale të komunitetit si: takimet e nënave me fëmijët 3-5 vjeç dhe të tjera.
5. Organizon takime individuale dhe grupe me prindërit sipas nevojës dhe rregullave të shkollës;

Puna me kolegë (bashkëpunëtorë)

1. Merr pjesë në zhvillimin e planeve e programeve specifike edukative dhe materialeve mësimore përkatëse, si dhe në zhvillimin e planeve fleksibile individuale, në përputhje me parimin e autonomisë së shkollës dhe institucioneve parashkollore;
2. Në bashkëpunim me edukatorin/en parashkollor/e mbështetës/e (mobilizues/e i/e komunitetit) mbështet organizimin dhe realizimin e sesioneve mujore për një grup të nënave dhe fëmijëve 3-5 vjeç në SHFMU "Edmond Hoxha" në Junik;
3. Reflekton rregullisht për punën dhe ndanë informata me kolegët lidhur me suksesin, përparimin dhe jetën e fëmijëve;
4. Inkurajon diskutimin dhe bashkëpunimin midis mësimdhënësve, komunitetit, prindërve dhe fëmijëve;
5. Bashkëpunon me personelin edukativ të shkollës dhe me hierarkinë institucionale;

Puna me ofrues të shërbimeve tjera (shëndetësore dhe të mirëqenies sociale)

1. Bashkëpunon me ofrues të shërbimeve shëndetësore dhe shërbimeve sociale të cilët do të kontribuojnë në planifikimin dhe ofrimin e sesioneve mujore për një grup të nënave dhe fëmijëve të moshës 3-5 vjeç në SHFMU "Edmond Hoxha" në Junik;
2. Referon fëmijët me vështirësi shëndetësore dhe/ose sociale dhe diskuton problemet e identifikuara dhe nevojat e fëmijëve me profesionistët përkatës;

Dokumentet e nevojshme:

- Formulari i aplikimit i plotësuar;
- Rezumeja Personale (CV);
- Dokumenti personal (letërnjoftim ose pasaportë) i fotokopjuar;
- Çertifikata e lindjes,
- Çertifikata e shtetësisë,
- 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);
- Vertëtim nga zyra e Punësimit,
- Dëshmi të përvojës në institucione arsimore (nëse ka).

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 14.03.2022 deri 28.03.2022 (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 Pranimi.

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.