

REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – RÉPUBLIC OF KOSOVA

KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK – MUNICIPALITY OF JUNIK

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

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-O68, 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 parafillor të fëmijët 3-5 vjeç

Institucioni:	Komuna Junik
Departamenti/Drejtoria:	DAKRS
Lloji i pozitës:	Shërbyes Publik
Numri i pozitave:	Një (1)
Titulli i mbikëqyrësit:	Drejtori i Shkollës
Grada-Koeficienti :	A-421/1
Orët e punës:	40 orë në javë

KUSHTET PËR VENDIN E PUNËS:

Për vendin e lirë të punës për Edukator /e për parashkollor 3-5 vjeç kërkohet përgatitja 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.

Në mungesë të kuadrit përkatës vjenë në konsiderim kandidatët me kualifikim të përafërt dhe me kontratë një vjeçare.

Kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për pranimin:

- 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 edukatorit/es:

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 3-5 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 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 ndërvetëpruese;
5. Përforon lidhjet mes fushave të Kurrikulës, si dhe nxit të nxënit e integruar;
6. Të mos kërkojë apo të pranojë udhëzime lidhur me kryerjen e detyrave të punës nga asnjë person tjetër përveç drejtorit të shkollës dhe DAKRS;
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);

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 aktivitetet 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;
- Rezymeja 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 MASHTI;
- Çertifikata 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 07.08.2022 deri 21.08.2022 (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.

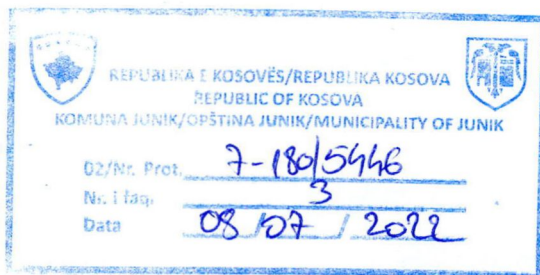
Rezultatet shpallën në linkun: <https://konkursi.rks-gov.net/>

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.

Drejtor i DAKRS

Xhavit Velijaj





REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA

KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK – MUNICIPALITY OF JUNIK

Direktorat za obrazovanje, kulturu, omladinu i sport (D. O.K.O.S.)

Na osnovu člana 67. i 68. Zakona o javnim funkcionerima br. 06 / L-114, člana 5. tačka c Zakona o obrazovanju u opštinama Republike Kosovo br. 03 / L-O68, člana 37. stav 2. Zakona o preduniverzitetskom obrazovanju u Republici Kosovo br.04 / L-032, Administrativno uputstvo 08/2021 o izmenama i dopunama 05/2021 O normativu o stručnom okviru opšteg obrazovanja, saopštava Opština Junik:

KONKURS ZA DOPUNJAVANJE SLOBODNIH RADNIH MESTA

Naziv radnog mesta: Vaspitač za decu predškolskog uzrasta 3-5 godina

Institucija:	Opština Junik
Odeljenje / Direktorat:	Direktorat za O.K.O.S.
Vrsta pozicije:	Javni službenik
Broj pozicija:	Jedan (1)
Zvanje nadležnog:	Direktor škole
Grada-Koeficijent :	A-421/1
Radno vreme:	40 sati nedeljno

USLOVI ZA RADNO MESTO:

Konkurs za radno mesto vaspitača 3-5 godina potrebna je odgovarajuća stručna obuka

- Pedagoški fakultet - četvorogodišnji dodiplomski program za predškolsko vaspitanje i obrazovanje,
- Viša pedagoška škola za obrazovanje,
- Filozofski fakultet – smer opšta pedagogija.

Na odsustvu relevantnog osoblja, razmatraju se kandidati sa sličnim kvalifikacijama

Opšti i posebni uslovi za prijem javnog službenika

- Da je državljanin Republike Kosovo;
- Imaju punu sposobnost za djelovanje,
- Da tečno govori jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Da su zdravstveno sposobni za obavljanje relevantnog zadatka;
- Da nije pravnosnažnom presudom osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- Da nije na snazi disciplinska mera za razrešenje sa funkcije javnog stručnog službenika, razrešenog u skladu sa zakonom.

Dužnosti i uloga predškolskog vaspitača:

Rad sa decom:

- 1 Organizuje nastavu po Nastavnom planu i programu predškolskog vaspitanja i obrazovanja i dokumentu Standarda razvoja i učenja u ranom detinjstvu za decu uzrasta 3-5 godina;
- 2 Olakšava učenje dece uzrasta 3-5 godina i angažuje ih u sadržajne i uzrastu prilagođene aktivnosti svakog dana prema rasporedu utvrđenom u N.S.O.Š. „Edmond Hoxha“ u Juniku;
- 3 Olakšava učenje i razvoj dece uzrasta 3-5 godina i uključuje ih u sadržajne i uzrastu odgovarajuće aktivnosti prema rasporedu utvrđenom u N.S.O.Š. „Edmond Hoxha“ u Juniku;
4. Koristi niz metoda kako bi odgovarao okolnostima i potrebama deteta u kontekstu interaktivne pedagogije;
5. Jača veze između oblasti kurikuluma, kao i promoviše integrisano učenje;
6. Da ne traži i ne prihvata uputstva u vezi sa obavljanjem dužnosti od bilo koje osobe osim direktora škole i D.O.K.O.S -a.
7. Uočava probleme/teškoće u učenju dece i pruža odgovarajuću podršku;
8. Prati i dokumentuje napredak dece koristeći specifične instrumente za praćenje i dokumentovanje razvoja dece i primenjuje formativno ocenjivanje iz perspektive pružanja smernica, saveta, motivacije i podrške deci;
9. Organizuje i učestvuje sa grupom dece u kulturnim manifestacijama i aktivnostima koje organizuju škole (programi, izložbe, ekskurzije i druge manifestacije);

Rad sa roditeljima:

- 1 Redovno komunicira sa roditeljima i obaveštava ih o očekivanjima i aktivnostima programa;
- 2 Deliti informacije sa roditeljima o uključivanju dece u školske aktivnosti i društvene odnose, njihovom uspehu i razvoju;
- 3 Razgovara sa roditeljima o napredovanju dece i savetuje ih o aktivnostima koje pomažu deci u razvoju;
- 4 Organizuje i učestvuje u neformalnim aktivnostima zajednice kao što su: susreti majki sa decom od 3-5 godina i dr.

- 5 Organizuje individualne i grupne sastanke sa roditeljima prema potrebi i pravilima škol;

Rad sa kolegama (saradnicima):

- 1 Učestvuje u izradi konkretnih obrazovnih planova i programa i relevantnih nastavnih materijala, kao i u izradi fleksibilnih individualnih planova, u skladu sa principom autonomije škole i predškolske ustanove;
- 2 U saradnji sa predškolskim vaspitačem / podržavaocem (mobilizatorom zajednice) podržava organizaciju i sprovođenje mesečnih sesija za grupu majki i dece uzrasta 3-5 godina u N.S.O.Š. „Edmond Hoxha“ u Juniku;
- 3 Redovno razmišlja o radu i sa kolegama deli informacije o uspehu, napretku i životu dece;
- 4 Podstiče diskusiju i saradnju između nastavnika, zajednice, roditelja i dece;
- 5 Sarađuje sa obrazovnim osobljem škole i sa institucionalnom hijerarhijom;

Rad sa drugim pružaocima usluga (zdravstvo i socijalna zaštita):

1. Sarađuje sa pružaocima zdravstvenih i socijalnih usluga koji će doprineti planiranju i obezbeđivanju mesečnih sesija za grupu majki i dece uzrasta 3-5 godina u N.S.O.Š. „Edmond Hoxha“ u Juniku;
- 2 Uputiti decu sa zdravstvenim i/ili socijalnim poteškoćama i razgovarati o identifikovanim problemima i potrebama dece sa relevantnim stručnjacima;

Potrebni dokumenti:

- Popunjen obrazac za prijavu;
- Lični životopis (CV);
- Fotokopiju ličnog dokumenta (lična karta ili pasoš);
- Rodeni izvod,
- Uverenje o državljanstvu,
- Kvalifikacione diplome (ili svedočanstva), uverenja umesto diploma moraju biti overene kod notara i ne starije od šest meseci. Sve diplome starije od šest meseci od dana diplomiranja neće se uzeti u obzir;
- Lica koja su diplomirala van Kosova moraju imati nostrifikovane diplome MONT-a;
- Potvrda da niste pod istragom (original);
- Uverenje Zavoda za zapošljavanje,
- Dokaz o iskustvu u obrazovnim institucijama (ako ima)

Dokumenti moraju biti u kopijama i neće se vraćati, dok će se originali tražiti tokom intervjua.

Samo informacije koje su potkrepljene dokumentima (ne one koje su samo navedene bez dokaza smatraće se tačnim i istinitim informacijama).

Rok i način prijave: 30 dana od dana objavljivanja konkursa ostaje samo obaveštenje, dok konkurs ostaje otvoren 15 dana, prijave se podnose od 07.08.2022 do 21.08.2022 (15:00)

Prijave se primaju u Kancelariji za usluge građanima, prizemlje u upravnoj zgradi u Opštini Junik i mogu se preuzeti sa zvaničnog sajta Opštine Junik, a popunjene se predaju lično u Prijemnoj kancelariji..

Rezultati su objavljeni na linku: <https://konkursi.rks-gov.net/>

Prijave dostavljene nakon isteka roka i nepotpune prijave neće biti prihvaćene. -Zbog velikog broja prijava biće kontaktirani samo kandidati koji uđu u uži izbor..

Direktor D.O.K.O.S.

Xhavit Velijaj

