



Republika e Kosovës
Republika Kosova/Republic of Kosovo
Komuna e Vititë/Opština Vitina/Municipality of Viti
Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore



Në bazë të Ligjit për Zyratë Publika Nr.06/L-114 nenit 2, pika 2.2, nenit 67 pika 7, nenit 68 pika 7; Ligjit Nr.03/L-212 të Punës nenit 8, paragrafi, 1 dhe 2; Ligjit mbi Arsimin Parauniversitar të Republikës së Kosovës Nr.04/L-032; Ligjit nr. 03/L-068 për Arsimin në Komunat e Republikës së Kosovës, si dhe Udhëzimit Administrativ (MASHT) Nr.05/2021 për Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm, si dhe në Udhëzimin Administrativ MASHTI nr.01/2022 për ndryshimin dhe plotësimin e Udhëzimit Administrativ (MASHT) Nr.05/2021 për Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore në Komunën e Vititë shpall:

K O N K U R S P U B L I K – R I S H P A L L J E
PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA TË PUNËS PËR VITIN
SHKOLLOR 2023-2024

Nr.	Institucioni/shkolla	Pozita	Vendi i lirë-Numri i pozitave	Vendi i lirë-Numri i pozitave
1	Sh.f.m.u. "Dëshmorët e Vititë", Viti	Mësimdhënës/e për lëndën Gjuhë Gjermane, 16 orë + 4 orë Sh.f.m.u. "Nazmi Pajazit" Radivoja	Vendi i lirë	1
		Mësimdhënës/e për lëndën Informatikë-TIK, 20 orë	Vendi i lirë	1
2	Sh.f.m.u. "Ndre Mjeda", Kabash	Mësimdhënës/e për lëndën Informatikë-TIK, 16 orë	Vendi i lirë	1
3	Sh.f.m.u. "Dëshmorët e 5 Prillit", Smirë	Mësimdhënës/e për lëndën Informatikë-Zëvendësuesim deri në kthimin e punëtores nga pushimi i lehonisë	Vendi i lirë	1
4	Sh.f.m.u. Dëshmorët e Lubishës, Lubishë	"Mësimdhënës/e për lëndën Informatikë-TIK, 20 orë	Deri në kthim të punëtorit në vendin e punës	1
5	Sh.f.m.u. "Bafi Haxhiu", Viti	Mësimdhënës/e për lëndën Fizikë	Deri në kthimin e punëtorit në vendin e punës	1
6	Sh.f.m.u. "Kenan Halimi", Gjylekar	Mësimdhënës/e për lëndën Fizikë	Vendi i lirë	1

Dokumentacioni i nevojshëm për konkurrim:

- Formulari i aplikimit, i cili merret në Zyrën e Arkivit të Komunës së Vitisë (Objekti i ri);
- Diplomati e të gjitha niveleve të kualifikimeve (certifikatat e diplomimit jo më të vjetra se gjashtë (6) muaj të vërtetuar te noterit;
- Fotokopjen e letërnjoftimit;
- Vërtetimin e përvojës së punës;
- Vërtetimin nga gjykatat se nuk është nën hetim;
- Të diplomuarit jashtë vendit, diplomat e tyre t'i nënshtrohen procesit të nostrifikimit nga MASH-T-I. (Vendim mbi nostrifikim/njohje nga MASH-TII-I)

Detyrat e mësimdhënësit

- Mësimdhënësi është i obliguar ta realizoj planprogramin mësimor për vendin përkatës të punës, duke u bazuar në Ligjin mbi Arsimin Parauniversitar të Republikës së Kosovës dhe aktet tjera nënligjore;
- Të zbatojë detyrat e punës, duke siguruar cilësinë dhe kompetencën profesionale në procesin edukativo-arsimor;
- Të planifikoj, të udhëheq dhe të vëzhgojë nxënësin dhe sjelljet e secilit nxënës;
- Të zbatojë metodologjitë e reja të mësimdhënies dhe të vlerësimit në përputhje me udhëzimet kurikulare;
- Të krijoj një atmosferë pune dhe discipline, pa përdorur metoda ndëshkimi ose forma të ndryshme të poshtërimit të nxënësve;
- Të kontrolloj me rregull dhe të mbaj evidencë për suksesin dhe programin individual të secilit nxënës, si dhe të jete në gjendje t'i raportoj prindit apo kujdestarit të fëmijës drejtë për progresin e arritur të nxënësit sipas kërkesës;
- Të kujdeset për zhvillimin e vazhdueshëm profesional individual sipas planit të parapartë dhe të kujdeset për realizimin e planifikimit;
- Të jete në komunikim të vazhdueshëm me familjen e nxënësit, duke realizuar takime individuale me prindër, kujdestar të fëmijës;
- Të ndihmoj kolegët në ngritjen e cilësisë së punës;
- Të marr pjesë në punën e organeve të shkollës;
- Të marrë pjesë aktive në përgatitjen e programeve dhe evenimenteve në shkollë, kur kërkohet nga drejtori i shkollës;
- Të respektoj autoritetin e drejtpërdrejtë të zyrtarit, të cilit organ i raporton dhe t'i kryej detyrat që mund t'i caktojë ai/ajo. Detyrat e punës duhet të jenë në harmoni me legjislationin në fuqi.
- Të mos kërkojë apo pranoj 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;
- Të mos shfrytëzoj pozitën e punës për interesa private në dobi të një pale të tretë, përfshirë edhe familjen, shoqërinë apo rrethin shoqëror;
- Të ushtroj maturi maksimale lidhur me të gjitha gëshjet 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 apo juridik, përveç kur informatat e tillë janë të parapara në kuadër të detyrave sipas kontratës apo autorizimit nga zyrtari të cilit i raporton;
- Të mbaj orën e kujdestarisë dhe kujdestarinë ditore;
- I punësuar është i obliguar të respektoj kodin e veshjes dhe të sjelljes, të përcaktuar me rregulloren e brendshme të shkollës dhe me aktet e tjera nënligjore;
- I punësuar sipas kontratës 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 e saj.

Kandidatët e interesuar për aplikim, aplikacionet i marrin dhe i dorëzojnë në Arkivin e Komunës së Vitisë, bjehti tek Komuna e re.

Afati dhe mënyra e aplikimit: 30 ditë nga dita e publikimit mbetet vetëm njoftim, kurse konkursi për konkurim mbetet i hapur 15 ditë. Aplikacionet dorëzohen nga data **15.09.2023-29.09.2023**.

Parqitja e kërkesave: Aplikacionet merren në zyrën e Arkivës të Komunës së Vitisë, kati përdhese në ndërtesën e Administratës së Komunës së Vitisë dhe i plotësuar dorëzohet personalisht në Zyrën e Arkivës apo të dërgohet me postë në këtë adresë: Komuna e Vitisë, Rt. Hasan Kabashi, pa nr. Viti. Rezultatet shpallen web fagen <https://kk.rks-gov.net/viti/category/konkursev-njoftimet/konkurse/> dhe në veb fagen <https://konkursi.rks-gov.net/>

Kandidatët aplikantë të cilët kanë konkurruar, i njoftojmë se pas mbylljes së konkursit do t'i nënshtrohen vlerësimit me shkrim dhe intervistës me gojë.

Më datë 16.08.2023

Udhëheqësi i NJMBNJ
Hysen Ymeri