



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republik of Kosova



Komuna e Drenasit/Gllogoc
Opština Gllogovac
Municipality of Drenas

Njësia për menaxhimin e burimeve njerëzore

Nr. 09-111/1-54262 Dt. 15.12.2020

Në bazë të nenit 67 dhe 68 e Ligjit nr. 06/L-114 për Zyratet Publikë të Republikës së Kosovës, në vështrim të nenit 8 të Ligjit nr.03/L-212 të Punës, nenit 5 pikë c të Ligjit Nr. 03/L-068 mbi Arsimin në Komunitet e Republikës së Kosovës, nenit 35 paragrafi 2,4 i Ligjit Nr.04/L-032 për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, Udhëzimit administrativ nr. 07/2017 për rregullimin e procedurave për themelimin e marrëdhënies së punës në sektorin publik, Udhëzimit Administrativ të MASHT-it, nr. 10/2018 për Normativin mbi kuadrin profesional të arsimit të përgjithshëm, Komuna e Drenasit (Gllogoc), shpallë:

K O N K U R S

1. Titulli i pozitës se punës: Edukator/e

- Një Edukatore në SHFMU "Mehdi dhe Sylejman Bytyqi" në Arllat, deri sa të këthehet punëtorja prej pushimit të lehonisë.
- Një Edukatore në SHFMU "Shaban Polluzha" në Polluzhë, deri sa të këthehet punëtorja prej pushimit të lehonisë.

1.1. Detyrat dhe përgjegjësitë: Edukatore

1. Edukatorja realizon direkt punën edukativo-arsimore me fëmijët të moshës 3-6vjeç
2. Përgatit dhe planifikon punën vjetore, mujore, javore dhe ditore me qëllim të realizimit të detyrave programore.
3. Planifikon aktivitete ditore me fëmijë ,si takimet e mëngjesit, nëpër qendra të aktivitetit, aktivitete të lira (shfrytëzimin e faktorit natyror) si dhe aktivitetet e pasdites.
4. Organizon pranimin e fëmijëve në mëngjes si dhe përcjelljen e tyre, përgjegjëse është për sigurimin fizik të fëmijëve, mirëpret me ngrohtësi si dhe ofron përjetimin e sigurisë.
5. Punon në kultivimin e shprehive të punës, shprehive kulturore-higjienike, shprehive pushim aktiv (gjumë) veshjes - në përmbushjen e detyrave dhe obligimeve që i shtrun Kopshti.
6. Të inkurajohet fëmijëve zhvillimi gjuhësor dhe komunikimeve tjera për përdorimin efikas dhe kreativ të gjuhës, që më vonë të ndihmoj në lexim dhe shkrim,
7. Të inkurajohet fëmijëve aftësia dhe shprehja artistike, zhvillimi fizik, higjiena personale dhe në kujdesin e shëndetit të tyre.
8. Planifikon ,organizon dhe realizon programin e bashkëpunimit me komunitetin.
9. Merr pjesë në planifikimin dhe sigurimin e materialit didaktik për punën edukativo –arsimore.
10. Mban dhe evidenton me kohë dokumentacionin pedagogjik, në realizimin e detyrave programore.
11. Merr pjesë në punën e organeve ,këshillave, tubimeve profesionale.

12. Merr pjesë aktive në veprimtarit kulturore të institucionit (programe ekspozitë, manifestime)
13. Sistematikisht punon në ngritjen e vetë profesionale (përcjell literaturën profesionale, merr pjesë në trajnime, seminare dhe aktive profesionale).
14. Kryen punën e mentorës (në raste se caktohet për këtë detyrë)

Institucioni: Komuna e Drenasit

Drejtoria: Drejtoria për Arsim

Lloji i pozitës: Nëpunës i Shërbimit Publik

Numri i Pozitave: (2) Dy

Titulli i mbikëqyrësit: Drejtori i Shkollës

KUSHTET E PUNËSIMIT:

Për të gjitha vëndet e punës kërkohet përgatitje adekuate profesionale (me fakultete përkatëse), sipas U.A.10 / 2018-MASHT.

DOKUMENTET E NEVOJSHME PËR APLIKIM:

1. Aplikacioni i punësimit.
2. Kopje e dokumentit të identifikimit (letërnjoftim, patentë shofer ose pasaportë)
3. Diploma e vërtetuar ne Komunë ose te Noteri publik (vula orgjinale, jo në kopje).
4. Çertifikata e diplomimit- jo më e vjetër së gjashtë muaj, e vërtetuar ne Komunë ose te Noteri publik.
5. Çertifikatë origjinale që nuk është nën hetime, ose e noterizuar, jo më e vjetër së gjashtë muaj.
6. Çertifikatë mjekësore për gjendjen shëndetësore lidhur më çështjen e punësimit, për kandidatët që pranohen në punë.

REKRUTIMI:

Intervistat me shkrim, me gojë dhe përzgjedhjen e kandidatëve do të bëjë Komisioni i përzgjedhur nga Njesia e Burimeve Njêzore.

VËREJTJE:

Aplikacioni për konkurim merret në zyrat e DKA-s, të plotësohet rrjedhshëm në Gjuhën Shqipe dhe me shkronja të mëdha të shtypit.

Dokumentacioni i kompletuar dorëzohet në Arkivin Komunal, ndërsa dokumentët e pakompletuara, ato që arrijnë pas afatit të konkurimit dhe dokumentet shtesë jashtë afatit të dorëzimit në arkiv nuk pranohen, dhe dukumentacionet e dorëzuara për aplikim nuk kthehen.

AFATI DHE MËNYRA E APLIKIMIT:

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë nga data 14.01.2021 deri 28.01.2021.

Njoftimet dhe rezultatet shpallen në web faqen zyrtare të Komunës së Drenasit dhe në linkun:

<https://konkursi.rks-gov.net>.

Drenas,

Më: 15.12.2020



Drejtoria për Arsim

Muhamet Gjoka