



**Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Komuna Drenas/Gllogoc
Opština Glogovac / Municipality of Gllogoc**



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore/ Jedinica za Single Resource Manager

Duke u bazuar në nenet 77, 78, 79, 80 dhe 81 të Ligjit nr. 08/L-197 për Zyrtares Publik, nenit 8 të Ligjit nr.03/L-212 të Punës, nenin 4, 5, 6 dhe 7 të Rregullores (QRK) Nr.27/2024 për Procedurat e Konkurrimit për Nëpunësit Teknik dhe Mbështetës, Udhëzimit administrative MFPT-NR.01/2024 për rregullimin e procedurave të konkursit në sektorin publik, dhe kërkesës së Drejtorisë së Arsmi, Njësia për Menxhimin e Burimeve Njerëzore, shpallë këtë:

KONKURS

(I jashtëm)

Për plotësimin e vendit të punës

Numri i referencës: RN00016312

Institucioni: Komuna e Drenasit/Gllogocit

Drejtoria: Drejtoria për Arsim

Titulli i vendit të punës:

1. Një (1) punëtor/e tekniko –shërbyes në QEAP ” Ardhmëria” në Drenas.

Lloji i pozitës: Nr.64 Grupi i administrimit të përgjithshëm.

Numri i kërkuar: 1

Vendi i punës: Nëpunës/e teknik/edhe mbështetës/e 3

Koeficienti: GJ51- 3.76

Data e njoftimit:13.01.2025

Data për aplikim: 14.01.2025 - 12.02.2025

Kohëzgjatja e Kontratës: Në kohë të pa caktuar, sipas Ligjit nr. 08/L-197 për Zyrtares Publikë.

Periudha provuese: 6 muaj

Orë pune në javë: 40

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Personeli tekniko-shërbyes (pastruesit) janë përgjegjës për mbajtjen e higjienës, të institucionit edukativ arsimor si edhe të ambientit e jashtëm institucionit edukativ arsimor.
2. Personeli tekniko-shërbyes pastron korridoret e institucionit edukativo-arsimor (më leckë të lagur) se paku dy herë brenda një ndërrimi ndërsa tualetet pas çdo ndërrimi.
3. Personeli tekniko-shërbyes pastron klasat dhe lokalet në tërësi pas mbarimit të mësimi, bankat, karriget e nxënësve, kurse xhamat e dritareve dhe të korridoreve për çdo tre muaj, xhamat e zyrave pastrohen çdo javë.
4. Ky personel bën përgatitjen më kohë të mësonjëtove, kurse ndezjen e stufave e bën se paku një ore para fillimit të mësimi.
5. Kryen edhe punë të tjera që urdhëron drejtori ose zyrtari administrativ të institucionit edukativ arsimor e që janë në interes për mbajtjen e higjienës në klasë dhe ambientet tjera të institucionit edukativ arsimor.
6. Personeli tekniko-shërbyes dhe i mirëmbajtjes janë në varësi të drejtpërdrejt të zyrtarit administrativ të institucionit edukativ arsimor dhe të drejtorit.
7. Personeli tekniko-shërbyes nuk i lejohet ndëshkimi i nxënësve, fyerja apo injorimi i tyre gjatë punës.
8. Nuk i lejohet fyerja e personelit arsimor apo personelit tjetër.
9. Raporton më shkrim në librin e kujdestarisë së institucionit edukativ arsimor pas çdo ndërrimi.

Kriteret e përgjithshme të pranimit:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë të veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njëren nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rend në institucion public për puntorët e punësuar në institucione publike, (ndërsa për kandidatët që nuk janë të punësuar në institucione publike, të sjellet vetëm një deklaratë me shkrim, që nuk ka masë disiplinore
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës për të cilin aplikon; si dhe
- Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara me ligjet përkatëse në fuqi.

Kualifikimi, përvoja, aftësit dhe shkathtësit tjera:

- Shkolla e mesme
- Certifikata, licensa kur kërkohen me legjislacionin në fuqi.
- Përvoja e punës nuk kërkohet.

Dokumentacioni i nevojshëm për aplikim:

- Fletëaplikacioni i plotësuar;
- Kopja e Diplomës së Shkollës së Mesme (e noterizuar)
- Dëshmia se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar;

- Jetëshkrimi (CV);
- Kopja e letëmjoftimit apo e pasaportës;
- Certifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohet se nuk është i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më të vjetër se (6) muaj nga data e lëshimit.
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (vlen për të punësuarit në institucione publike),
- Kandidatët që nuk janë të punësuar në institucione publike duhet të dërgojnë një vetëdeklaratë me shkrim të nënshkruar se nuk kanë masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Çertifikata mjekësore (pas përzgjedhjes)

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- Vlerësimi i jetëshkrimit (deri 30 pikë)
- Intervista me gojë (deri 70 pikë)

Procedurat e konkurimit:

Konkurimi është i hapur për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës pa dallim, të cilët i plotësojnë kushtet e konkursit, dispozitat e Ligjit nr. 08/L-197 për Zyrat Publike, si dhe dispozitat e tjera ligjore në fuqi.

“Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional, siç specifikohet në LZP”.

Informata të përgjithshme:

Aplikacionet merren dhe dorëzohen me dokumente të kompletuara në Zyrën për Shërbim me Qytetarë, nga ora 08:16 çdo ditë pune, në sportelet 10, 11, 12 në Komunën e Drenasit, aplikacionet mund të shkarkohen edhe nga web-faqja <https://konkursi.rks-gov.net/>.

Dokumentet e dërguara pas afatit dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen nga Komisioni.

Kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen përmes (e-mail) ose në mungesë të një konfirmimi përmes email nga kandidati, ata do të njoftohen me telefon dhe janë të detyruar të sjellin me vete dokumentet origjinale të kualifikimit që i kanë kryer.

Në rast të mos dorëzimit të dokumentacionit origjinal, kandidatët do të përjashtohen nga procedura e rekrutimit.

Konkursi dhe rezultatet do të publikohen në portali shtetëror: <https://konkursi.rks-gov.net> si dhe në faqen zyrtare të Komunës së Drenasit <https://kk.rks-gov.net/glllogoc/>.