



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 Zyrtarët 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, Njësia për Menxhimin e Burimeve Njerëzore, shpallë këtë:

KONKURS

(I jashtëm)

Për plotësimin e vendeve të punës

Numri i referencës: RN00019318

Institucioni: Komuna e Drenasit/Gllogocit

Drejtoria: Drejtoria për Arsim

Titulli i vendit të punës:

1. Tre (3) Nëpunës Teknik dhe Mbështetës- (Mirëmbajtës/e)
- 2 .Një (1) Nëpunës Teknik Mbështetës- (Kuzhinier/e)

Lloji i pozitës Nëpunës Teknik edhe Mbështetës

Numri i kërkuar: 4

Vendi i punës: QEAP 'Ardhmëria' Arllat

Koeficienti: GJ51- 4.76_413.6, GJ50-4.8 (1 koeficient është rritur me vendim të qeverisë, koeficienti sipas ligjit nr. 08/l-196 për pagat në sektorin publik është 3.6 dhe 3.8).

Data e njoftimit:16/02/2026

Afati për aplikim: 17/02/2026 -03/03/2026

Kohëzgjatja e Kontratës: Në kohë të pacaktuar, sipas Ligjit nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik.

Periudha provuese: 6 muaj

Orë pune në javë: 40

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Nëpunës Teknik dhe Mbështetës- (Mirëmbajtës/e):

- Mbajtja e rregullt e higjienës, pastërtisë në të gjitha dhomat ku qëndrojnë fëmijët si dhe hapsirat e përbashkëta të gjithë objektit;
- Mbajtja e pastërtisë së nyjeve sanitare, përdorimi racional i mjeteve higjienike;
- Larja e çarçafave dhe shtrojave të fëmijëve sa herë është e nevojshme;
- Një herë në muaj kryen pastrimin gjeneral të objektit;
- Kryen pastrimin e dollapave, vitrinave, garderobës së fëmijëve, tepisonave si dhe inventarin;
- Përgjigjet për aparatet të cilat janë të nevojshme për higjien.
- Rregullisht kontrollon para dhe pas kryerjes se orarit të punës të gjitha aparatet elektrike të ujit, energjisë elektrike, mbylljen e dyerve dhe të dritareve të objektit;
- Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Nëpunësit Teknik dhe Mbështetës (Kuzhinerit/es):

- Përgatit ushqime sipas udhëzimit administrativ të MASHTI- Planifikimi i ushqyerjes në Institucionet parashkollore të Republikës së Kosovës;
- Ka përgjegjësi morale dhe juridike që ushqimi të jetë kualitativ, higjienik dhe të ketë sasi të mjaftueshme për numrin e fëmijëve;
- Bashkëpunon me operatorin ekonomik, edukatorët dhe motrat edukatore për furnizim me artikuj ushqimor sipas menysë së ushqimit;
- Kujdeset që të kursej artikujt ushqimor, ujin, energjinë elektrike si dhe ruan inventarin dhe mjetet e kuzhinës;
- Rregullisht dhe me kohë e bënë shpërndarjen e ushqimit;
- Rregullisht mban evidencën e pranimit dhe shpenzimit të artikujve ushqimor dhe materialit tjetër;
- Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

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 publik për puntorët e punësuar në institucione publike,(ndërsa për kandidatët që nuk janë të punësuar në institucione publike, të sjellët 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, licenca 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 Zyrtarët Publik, 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 08:00-16:00 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 obliguar të sjellin me vete dokumentet të noterizuara (origjinale) të kualifikimeve të kryera.

Në rast të mos dorëzimit të dokumentacionit të noterizuar (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/>.



**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

Na osnovu članova 77, 78, 79, 80 i 81 Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, član 8 Zakona br. 03/L-212 o radu, član 4, 5, 6 i 7 Uredbe (QRK) br. 27/2024 o konkursnim postupcima za tehničke i pomoćne zaposlene, Jedinica za upravljanje ljudskim resursima objavljuje sledeće:

KONKURS

(Spoljašnji)

Za popunjavanje sledećih pozicija

Referentni broj: RN000

Institucija: Opština Glogovac

Direkcija: Direkcija za obrazovanje

Naziv radnog mesta:

1. Tri (3) tehnička i pomoćna zaposlena - (Održavanje)

2. Jedan (1) tehnički zaposleni - (Kuhar)

Vrsta pozicije: tehnički i pomoćni zaposleni

Potreban broj: 4

Mesto rada: QEAP „Ardhmerija“ Glogovac

Koeficijent: GJ51- 4,76_413,6, GJ50-4,8 (1 koeficijent je povećan vladinom odlukom, koeficijent prema zakonu br. 08/l-196 o platama u javnom sektoru je 3,6 i 3,8).

Datum objavljivanja: 16.02.2026.

Rok za prijavu: 17.02.2026. -03.03.2026.

Trajanje ugovora: Neodređeno, u skladu sa Zakonom br. 08/l-197 o javnim službenicima.

Probni period: 6 meseci

Radni sati nedeljno: 40

1. Dužnosti i odgovornosti službenika za tehničku i pomoćnu funkciju (službenik za održavanje):

- Redovno održavanje higijene, čistoće u svim prostorijama u kojima deca borave, kao i zajedničkim prostorijama celog objekta;
- Održavanje čistoće sanitarnih čvorova, racionalna upotreba higijenskih sredstava;
- Pranje dečjih posteljina i dušeka kad god je potrebno;
- Obavljanje generalnog čišćenja objekta jednom mesečno;
- Obavljanje čišćenja plakara, vitrina, dečje garderobe, tepiha i inventara;
- Odgovornost za uređaje koji su neophodni za higijenu.
- Redovno proverava sve električne uređaje, vodu, struju i zatvaranje vrata i prozora objekta pre i posle radnog vremena;
- Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima i propisima koje nadzornik može razumno povremeno zahtevati.

2. Dužnosti i odgovornosti službenika za tehničku i pomoćnu funkciju (kuvar):

- Priprema hranu prema administrativnim uputstvima MASTI- Planiranje ishrane u predškolskim ustanovama Republike Kosovo;
- Ima moralnu i pravnu odgovornost da hrana bude kvalitetna, higijenska i u dovoljnoj količini za broj dece;
- Sarađuje sa ekonomskim operaterom, vaspitačima i vaspitačicama radi snabdevanja prehrambenim proizvodima prema meniju;
- Brine se o uštedi prehrambenih proizvoda, vode, struje i održava inventar i kuhinjski pribor;
- Redovno i blagovremeno distribuira hranu;
- Redovno vodi evidenciju o prijemu i rashodu prehrambenih proizvoda i drugih materijala;
- Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonima i propisima koje nadzornik može razumno povremeno zahtevati.

Opšti kriterijumi za prijem:

- Biti državljanin Republike Kosovo;
- Imati punu pravnu sposobnost, u skladu sa važećim zakonodavstvom;
- Tečno govoriti najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Biti sposoban da obavlja odgovarajuću dužnost;
- Ne biti osuđivan za krivično delo sa umišljajem;
- Neposedovati disciplinsku meru za težak prekršaj u javnoj instituciji za zaposlene u javnim institucijama (dok za kandidate koji nisu zaposleni u javnim institucijama treba doneti samo pisanu izjavu u kojoj se navodi da nema disciplinske mere);
- Posedovati obrazovanje, stručno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za poziciju, kategoriju, razred ili relevantnu grupu za koju se prijavljuju; i
- Uspešno položiti procedure prijema utvrđene važećim zakonima.

Kvalifikacije, iskustvo, veštine i druge sposobnosti:

- Srednja škola
- Sertifikati, licence kada je to potrebno važećim zakonom.

Radno iskustvo nije potrebno.

Potrebna dokumentacija za prijavu:

- Popunjen prijavni formular;
- Kopija diplome srednje škole (overena kod notara)
- Dokaz da kandidat ima potpunu poslovnu sposobnost;
- Biografija (CV);
- Kopija lične karte ili pasoša;
- Original uverenja o krivičnim presudama izdatog od strane suda, kojim se dokazuje da nije osuđivan/a za krivično delo sa umišljajem, ne starije od (6) meseci od datuma izdavanja.
- Dokaz da nema na snazi disciplinske mere za težak prekršaj u javnoj instituciji (važi za zaposlene u javnim institucijama),
- Kandidati koji nisu zaposleni u javnim institucijama moraju podneti potpisanu pismenu izjavu da nemaju disciplinsku meru za težak prekršaj u javnoj instituciji.
- Lekarsko uverenje (nakon selekcije)

Način ocenjivanja kandidata/kandidata:

- Procena biografije (do 30 poena)
- Usmeni intervju (do 70 poena)

Procedura konkursa:

Konkurs je otvoren za sve građane Republike Kosovo bez razlike, koji ispunjavaju uslove konkursa, odredbe Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, kao i druge važeće zakonske odredbe.

„Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i nedovoljno zastupljeni pol imaju pravo na pravednu i proporcionalnu zastupljenost, kako je navedeno u ZZP“.

Opšte informacije:

Prijave se primaju i podnose sa popunjenim dokumentima u Kancelariju za usluge građanima, od 08:00 do 16:00 svakog radnog dana, na šalterima 10, 11, 12 u opštini Glogovac, prijave se mogu preuzeti i sa veb stranice <https://konkursi.rks-gov.net/>.

Dokumenta poslata nakon roka i nepotpuna dokumenta neće biti pregledana od strane Komisije.

Kandidati izabrani na uži izbor biće kontaktirani putem (e-pošte) ili, ukoliko kandidat ne dobije potvrdu putem e-pošte, biće obavešteni telefonom i dužni su da sa sobom ponesu overena (original) dokumenta o završenim kvalifikacijama.

U slučaju nedostavljanja overene (original) dokumentacije, kandidati će biti isključeni iz postupka zapošljavanja.

Konkurs i rezultati biće objavljeni na državnom portalu: <https://konkursi.rks-gov.net> kao i na zvaničnoj veb stranici opštine Glogovac <https://kk.rks-gov.net/glogoc/>.