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

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, Komuna e Drenasit, shpallë këtë:

KONKURS

(I jashtëm)

Për plotësimin e vendeve të lira të punës

Numri i referencës: RN00020794

Institucioni: Komuna e Drenasit/Gllogocit

Drejtoria: Drejtoria për Arsim

Titulli i vendit të punës: Mirëmbajtës/e

Lloji i pozitës Nëpunës Teknik edhe Mbështetës

Numri i kërkuar: 3

Vendi i punës: Dy (2) Mirëmbajtës/e në SHFMU' Rilindja' në Dobroshec
Një (1) Mirëmbajtës/e në SHFMU '24 Korriku' në Fushticë e Poshtme

Koeficienti: GJ51- 4.76 (1 koeficient është rritur me vendim të qeverisë, koeficienti sipas ligjit, nr. 08/l-196 për pagat në sektorin publik është 3.76).

Afati për aplikim: 20.11.2026 -04.12.2026

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 Mirëmbajtës/e

1. Është përgjegjës për mirëmbajtjen e higjienës, si në shkollë e objektet tjera shkollore, ashtu edhe në ambientin e jashtëm të shkollës, si psh. kujdeset për lulet;
2. Pastron korridoret e institucionit edukativo-arsimor (më leckë të lagur) se paku dy herë brenda një ndërrimi ndërsa tualetet pas çdo ndërrimi;
3. Pastron klasat dhe lokalet në tërësi pas mbarimit të mësimit, bankat, karriget e nxënësve , kurse xhamat e dritareve dhe të korridoreve për çdo 2 javë, xhamat e zyrave pastrohen çdo javë.
4. Bën përgatitjen më kohë të mësonjëtoreve, kurse ndezjen e stufave e bën se paku një ore para fillimit të mësimit;
5. Kryen edhe pune të tjera që urdhëron drejtori, zëvendës drejtori ose zyrtari administrativ i shkollës e që janë në interes për mbajtjen e higjienës në klasë dhe ambientet tjera të shkollës.
6. Mirëmbajtjesi/ja janë në varësi të drejtpërdrejt të zyrtarit administrativ të shkollës dhe të drejtorit apo zv. drejtorit;
7 Mirëmbajtjesi/ja nuk i/e lejohet ndëshkimi i nxënësve apo fyerja e tyre gjatë punës;
8. Mirëmbajtjesi/ja nuk i/e lejohet fyerja e personelit arsimor apo personelit tjetër;
9. Raporton me shkrim në librin e kujdestarisë së shkollës 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 publik për puntorët e punësuar në institucione publike,(ndërsa për kandidatët që nuk janë të punësuar në insttitucione 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 kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara me ligjet përkatëse në fuqi.

Kualifikimi, përvoja, aftësit dhe shkathtësit tjera:

- Shkolla e mesme
- 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;
- 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 te publikohen në portali shtetëror: **https://konkursi.rks-gov.net** si dhe në faqen zyrtare të Komunës së Drenasit https://kk.rks-gov.net/gllogoc/.