



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna e Skenderajt
Opština Skenderaj
Municipality of Skenderaj

Drejtoria për Arsim / Department of Education

Nr. 295/2024

Dt: 05.07.2024

Bazuar në nenin 8 të Ligjit të Punës Nr.03/L-212, në nenin 95 dhe 96 nenit 97 paragrafi 1 si dhe nenit 103 paragrafi 2 të Ligjit Nr.08/L-197 për Zyrtarët Publik, neni 62 të Ligjit për Vetqeverisjen Lokale nr.03/L-040, në Rregulloren (QRK) Nr.05/2022 për procedurat konkurruese dhe pranimi për nëpunësit administrativ dhe mbështetës, si dhe në bazë të vendimit të Kryetarit të Komunës me nr.02-111/01-0030819/24 i datës 04.07.2024, Drejtoria e Arsimit në Skenderaj, shpall:

KONKURS PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË PUNËS

Pozita: Nëpunës mbështetës/e dhe teknik/e

1. Punëtor/e teknik - Shfmu"Elena Gjika" Makërmal
2. Punëtor/e teknik – Shfmu"Abidin Rexha" Turiçec
3. Punëtor/e teknik – Shfmu"Halit Geci" Llaushë
4. Punëtor teknik/e – Shfmu"Idriz Barani" Tërnac
5. Mirëmbajtës/e – IP (Çerdhja e Re) – Skenderaj
6. Kuzhinier/e – IP (Çerdhja e Re) – Skenderaj
7. Punëtor teknik/e – IP (Çerdhja e Re) - Skenderaj

Lloji i vendit të punës: me orar të plotë;

Numri i pozitave: shtatë (7) ekzekutues;

Periodha e Kontratës: Në kohë të pacaktuar;

Kohëzgjatja e punës provuese: Gjashtë (6) Muaj;

Paga/Koeficienti për punëtor teknik dhe mirëmbajtës: **Gj50-Cd_431**

Paga/Koeficienti për Kuzhinier: **Gj44-Cd_425**

Detyrat dhe përgjegjësitë e punës për punëtor/e teknik/e:

- Të pastrojë dhe mirëmbajë të gjitha ambientet e shkollës, të mirëmbajë dhe pastrojë sipërfaqet e gjelbëruara të shkollës.
- Të ruajë mirë pasurinë e institucionit edukativo-arsimor dhe ta përdorë atë me kujdes.
- Të identifikojë, të evidentojë, të llogarisë dhe të planifikojë në afate periodike, të caktuara nga drejtori, shpenzimet që krijohen me amortizimin ose harxhimin e mjeteve të punës.
- Të mirëmbajë objektin, të kujdeset për shpenzimet e lëndëve djegëse, ruajtjen e pajisjeve për mirëmbajtje të higjienës dhe, sipas nevojës, t'ia prezantojë drejtorit planifikimin e përgjithshëm të shpenzimeve të institucionit edukativo-arsimor për çështjen e higjienës.

Detyrat dhe përgjegjësitë për mirëmbajtës/e:

- Përkujdeset për mirëmbajtjen dhe funksionimin e plotë të objektit të komunës dhe hapësirave rreth objektit;
- Kujdeset për mirëmbajtjen dhe sanimin e prishjeve në rrjetin e ujsjellësit, kanalizimit, në pastrimin e pusetave, rrjetit elektrik, nxemjes qendrore;
- Kujdeset për riparimin e nyjeve sanitare në objektin e komunës, në zyrat e vendit;
- Kujdeset për riparimin e tavolinave, karrikave, dyerve dhe dritareve;
- Kryen edhe detyra tjera të caktuara nga mbikëqyrësi në përputhje me natyrën e punës së tij

Detyrat dhe përgjegjësitë e punës për kuzhinier/e;

- Përkujdesjet për mirëmbajtjen/përkujdesjen për pajisjet e kuzhinës,
- Shpërndarjen e ushqimit për fëmijët e institucionit parashkollor,
- Kryen edhe detyra të tjera të cilat ia cakton drejtori ose zyrtari administrativ i IP.

Kërkesat e përgjithshme për pranim:

Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;

Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;

Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;

Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;

Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;

Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.

Kërkesat e përgjithshme formale:

Shkolla e Mesme

Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim janë:

Formulari i aplikimit, i plotësuar;

Kopjet e dokumentit personal (letërnjoftim ose pasaportë);

Kopja e Diplomës së Shkollës së Mesme (noterizuar)

Rezumeja personale (CV)

Kopjet e dëshmisë së trajnimeve

Dokumenti që nuk jeni dënuar me vendim të formës së prerë (lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj);

Certifikata e Mjekut pas përzgjedhjes nga komisioni.

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

a. Jetëshkrim (deri në 30 pikë)

b. Intervistë me gojë (deri në 70 pikë)

Mënyra e aplikimit:

Çdo aplikues duhet të plotësojë dhe dorëzojë dokumentacionin si në vijim:

Fletë - aplikacionin e plotësuar;

Dokumentet e dërguar pas afatit dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen;

Aplikacionet merren në Zyrën Pritëse QSHQ Arkivë (numër 13) në Administratën e Komunës dhe të plotësuara dorëzohen nga ora 08:00 deri në ora 16:00;

Data e njoftimit është **05.07.2024** deri me **19.07.2024**

Data e aplikimit prej datës **20.07.2024** deri me datën **27.07.2024**;

Konkursi është i hapur për aplikim **8** ditë.

Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët dhe shpallja e rezultateve përfundimtare:

Përmes web faqes së Komunës së Skenderajt dhe portalit për rekrutim elektronik

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

Sqarime shitesë: Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi). Konkurrimi është i hapur për të gjithë shtetasit e Republikës së Kosovës si dhe komuniteti jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional, siç specifikohet në Ligjin për Zyrarët Publik.