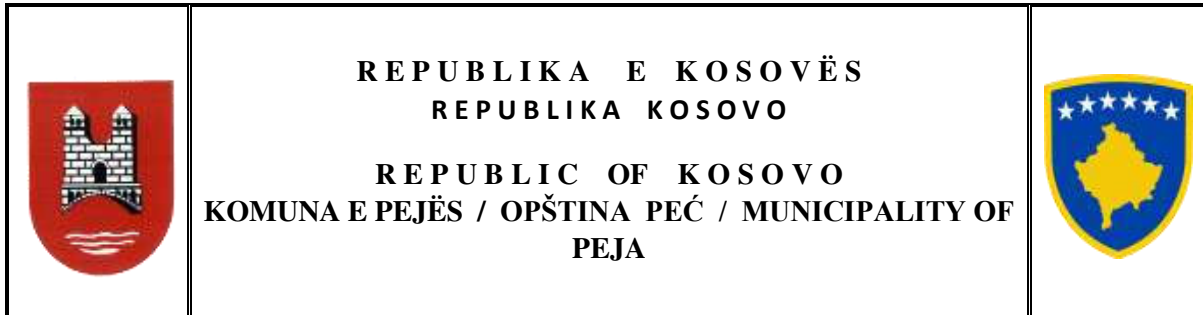




Në bazë të nenin 80 dhe 81 të Ligjit për Zyrtaret Publik Nr 08/L-197 ,nenit 8 të Ligjit të Punës,nenit 5 pika c të Ligjit për Arsimin në Komunat e Republikës së Kosovës nr 03/L-068, Ligjit për Arsimin Parauniversitar neni 35, , Udhëzimit Administrativ nr 01/2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik,Drejtoria e Arsimit shpallë:

K O N K U R S

PËR PLOTËSIMIN E VENDIT TË LIRË TË PUNËS

Institucioni: Komuna e Pejës-Drejtoria e Arsimit

Titulli i vendit të punës:Sekretar/e në Institucioni Edukativo Arsimor për Edukimin në Fëmijrinë e Herëshme “Fushat e Blerta” në Vitomericë

Numri i Pozitave: Një (1);

Lloji i Pozitës:Nëpunës i Shërbimit Publik;

Titulli i mbikëqyrësit: Drejtorit/eshës së shkollës ;

Grada-Koeficienti : 6.60

Orë punë në javë: 40

Periodha e Kontratës:Afat të pacaktuar

Lloji i Pozitës: Nëpunës i Shërbimit Publik;

Nr.Referencës: 01-112/01-0064547/26

Data e Njoftimit:25.08.2026

Data e Aplikimit: Konkursi mbetet i hapur nga data 26.08.2026 deri me 24.09.2026.

Detyrat Kryesore të Punës:

Bënë pergaditjen e akteve normative të IP ;

Mban librat amë dhe të gjitha shenimet për fëmijet ;

Mban librin amëz për të gjithë të punësuarit ,dosjet e të punësuarve,përvojën e punës,pushimet e lehonisë,pensionimet e stafit si dhe të gjitha punët e tjera administrative në IP;

Ndihmon drejtorin në administrimin dhe drejtimin e të gjitha aktiviteteve në IP;

Ndihmon dhe këshillon drejtorin për zbatimin e ligjit dhe akteve të tjera juridike;

Ndihmon drejtorin në mbledhjet me prindër, komunitetin, mesimdhënësit dhe drejtoret e institucioneve tjera, lidhur me profilin dhe aktivitetet e IP;

Kujdeset për mirëmbajtjen e plotë dhe të saktë të arkivit dhe administratës ;

Ndihmon drejtorin në hartimin dhe monitorimin e statistikave dhe raporteve ;

Mban procesverbal të shkruar për të gjitha çështjet administrative të institucionit;

Protokollon çdo kërkesë / ankesë që i drejtohet institucionit dhe njofton drejtorin për respektimin e afateve zyrtare për përgjigje ndaj tij;

Mbikqyr punën e stafit teknik;

Përgatitë shkresa juridike të institucionit (vendime, urdhëresa, njoftime, vërtetime, përgjigje)etj;

Kryen edhe detyra të tjera, të caktuara nga drejtori i IP dhe DKA-ja

Kriteret e përgjithëshme për pranim në detyrë të zyrtarve publik

- 1.Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- 2.Të ketë zotësi të plotë veprimi sipas legjislacionit në fuqi;
- 3.Të zotëroj të paktën njërën nga gjuhët zyrtare ,në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- 4.Të jetë i aftë për të kryer detyrat përkatëse;
- 5.Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- 6.Të mos ketë në fuqi masë disiplinore;
- 7.Të ketë arsimimin e kërkuar për pozitë në të cilën aplikon;
- 8.Të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara me Ligj

Kushtet e kualifikimit dhe kriteret e përzgjedhjes:

-Fakulteti Juridik

Dokumentet e nevojshme:

- Ekstrakti i lindjes (kopje);
- Diploma e noterizuar e Masterit apo Fakultetit –(kopje);
- Letërnjoftimi (kopje)

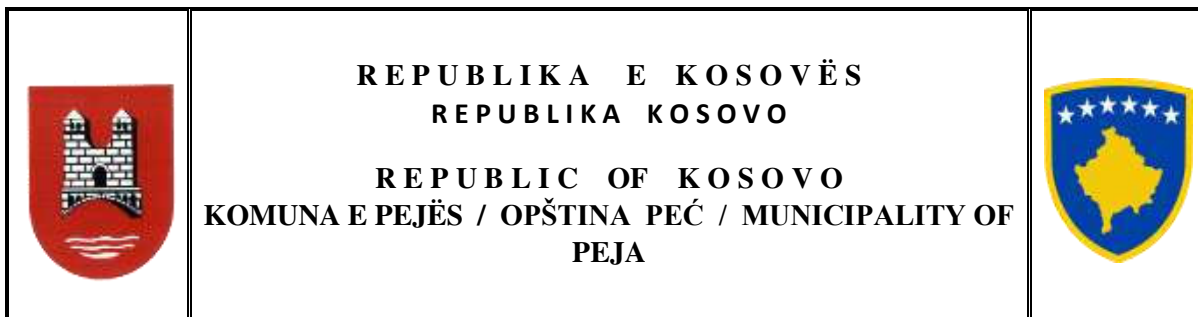
- Certifikatën nga Gjykatëse nuk është nën hetime (originali);
- Certifikata të trajnimeve (kopje).
- Vërtetimi për zotësin e plotë të veprimit nga QPS (pas pranimit në punës ;
- Çertifikaten shëndetësore (pas pranimit në punë)

Vlerësimi i Kandidatëve:

Vlerësimi i njohurive , aftësive dhe cilësive profesionale të kandidatëve bëhet përmes testimit me shkrim dhe intervistes me gojë

Dokumentacioni dorëzohet në kopje, pasi që i njëjti pas përfundimit të procedurave të rekrutimit nuk kthehet.

Të gjithë kandidatët e interesuar, aplikacionet mund ti marrin në formë fizike në Drejtorin Komunal për Arsim në Pejë, apo ti shkarkojnë nga portali shtetëror <https://konkursi.rks-gov.net/> dhe të plotësuara ti dorëzojnë në Drejtorin për Arsim. Vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret dhe hyjnë në listën e ngushtë do të ftohen në intervistë. Të gjithë kandidatët të cilët kanë mbaruar studimet jashtë Republikës së Kosovës e që konkurrojnë për këto pozita, duhet që diplomat e tyre (gradat universitare të fituara) të jenë të njohura (nostrifikuara) nga Ministria e Arsimit Shkencës dhe Teknologjisë, në pajtim me Udhëzimin Administrativ, nr.12/2018 të datës 10.09.2018, në të kundërtën komisioni gjatë selektimit të aplikacioneve, do të refuzoj çdo aplikacion të kandidatëve të cilët nuk e kanë plotësuar këtë kusht të konkursit. Mirëpriten aplikacionet prej meshkujve dhe femrave të të gjitha komuniteteve të Republikës së Kosovës. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen. Për çdo paqartësi aplikuesit i drejtohen DKA-së, zyra nr. 33 ose në tel 045 108 914. Rezultatet shpallen në web faqen e komunës së Pejës <https://kk.rks-gov.net/pejëi/dhe> në linkun :<https://konkursi.rks-gov.net/>.



Na osnovu članova 80. i 81. Zakona o javnim službenicima br. 08/L-197, člana 8. Zakona o radu, člana 5. tačka c) Zakona o Obrazovanju u opštinama Republike Kosovo br. 03/L-068, člana 35. Zakona o preduniverzitetskom obrazovanju, Administrativnog uputstva br. 01/2024 o uređivanju procedura konkursa u javnom sektoru, Direktorat za obrazovanje objavljuje:

K O N K U R S

ZA POPUNJAVANJE SLOBODNOG RADNOG MESTA

Institucija: Opština Peć-Direktorat za Obrazovanje

Naziv radnog mesta: Sekretar/ica u vaspitno-obrazovnoj insituciji za edukaciju u ranom detinjstvu "Fushat e Blerta" u Vitimirici

Broj pozicija: Jedna (1);

Vrsta pozicije: Zaposlenik javne službe;

Naziv nadređenog: Direktor šole;

Stepen-Koeficijent : 6.60

Radni sati nedeljno: 40

Ugovorni period: Neodređeno

Br.Protokola: 01-112/01-0064547/26

Datum objavljivanja: 25.08.2026

Datum apliciranja: Konkurs će biti otvoren od 26.08.2026 do ž 24.09.2026.godine

Glavni radni zadaci:

Izrađuje normativne akte PI;

Vodi matične knjige i sve evidencije o deci;

Vodi matičnu knjigu za sve zaposlene, lične dosijee zaposlenih, evidenciju radnog iskustva, porodijskog odsustva, penzionisanja zaposlenih, kao i sve ostale administrativne poslove u IP-u;

Pomaže direktoru u administriranju i upravljanju svim aktivnostima u IP-u;

Pomaže i savetuje direktora u sprovođenju zakona i drugih pravnih akata;

Pomaže direktoru na sastancima sa roditeljima, zajednicom, nastavnicima i direktorima drugih institucija, u vezi sa delokrugom i aktivnostima PI;

Brine o potpunom i urednom održavanju arhive i administracije;

Pomaže direktoru u izradi i praćenju statističkih podataka i izveštaja;

Vodi pisani zapisnik o svim administrativnim pitanjima institucije;

Protokolíše svaki zahtev/žalbu upućenu instituciji i obaveštava direktora o poštovanju zvaničnih rokova za odgovor;

Nadgleda rad tehničkog osoblja;

Priprema pravne akte institucije (odluke, naredbe, obaveštenja, potvrde, odgovore) i dr.;

Obavlja i druge poslove koje odredi direktor IP-a i ODO.

Opšti kriterijumi za prijem javnih službenika

1. Da je državljanin Republike Kosovo;
2. Da ima punu poslovnu sposobnost u skladu sa važećim zakonodavstvom;
3. Da vlada najmanje jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
4. Da je sposoban za obavljanje odgovarajućih poslova;
5. Da nije osuđivan za namerno izvršenje krivičnog dela;
6. Da protiv njega/nje nije na snazi disciplinska mera;
7. Da ima traženo obrazovanje za radno mesto za koje se prijavljuje;
8. Da uspešno prođe postupak prijema utvrđen zakonom.

Uslovi kvalifikacije i kriterijumi za izbor:

-Pravni fakultet

Potrebna dokumentacija:

- Izvod rođenih (kopija);
- Overena diploma master studija ili fakulteta (kopija);
- Lična karta (kopija);
- Uverenje suda da se protiv kandidata ne vodi istraga (original);
- Certifikati o završenim obukama (kopije);
- Uverenje o punoj poslovnoj sposobnosti iz Centra za socijalni rad (nakon prijema u radni odnos);
- Zdravstveno uverenje (nakon prijema u radni odnos).

Procena kandidata:

Procena znanja, veština i profesionalnih sposobnosti kandidata vrši se putem pismenog testa i usmenog intervjua.

Dostavlja se kopija dokumentacije, s obzirom na to da se ista nakon završetka postupka regrutovanja ne vraća.

Svi zainteresovani kandidati mogu preuzeti prijave u fizičkom obliku u Opštinskom direktoratu za obrazovanje u Peći, ili ih mogu preuzeti sa državnog portala <https://konkursi.rks-gov.net/> i popunjene ih predati Direktoratu za obrazovanje. Samo kandidati koji ispunjavaju kriterijume i uđu u uži izbor biće pozvani na intervju. Svi kandidati koji su završili studije van Republike Kosovo, a koji konkurišu za ova radna mesta, moraju imati diplome (stečena akademska zvanja) priznate (nostrifikovane) od strane Ministarstva obrazovanja, nauke i tehnologije, u skladu sa Administrativnim uputstvom br. 12/2018 od 10.09.2018. godine. U suprotnom, komisija će tokom selekcije prijava odbiti svaku prijavu kandidata koji nije ispunio ovaj uslov konkursa. Dobrodošle su prijave muškaraca i žena iz svih zajednica Republike Kosovo. Prijave podnete nakon predviđenog roka neće biti prihvaćene, a nepotpune prijave biće odbijene. Za sva dodatna pojašnjenja, aplikanti se mogu obratiti Direktoratu za obrazovanje, kancelarija br. 33, ili na telefon 045 108 914. Rezultati će biti objavljeni na web-stranici Opštine Peć <https://kk.rks-gov.net/peje/> i na linku <https://konkursi.rks-gov.net/>.