



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

Nr. 11 - 41595 / 24

Klinë më 11.12.2024

Bazuar në nenin 77,78,79,80,81 dhe nenin 82 të Ligjit nr. 08/L-197 për Zyrtaret Publikë, nenin 8 të Ligjit nr.03/L-212 të Punës, neni 35 të Ligjit të Arsimit Para universitar nr. 04/L-32, nenin 5, pika c, të Ligjit nr. 03/L 068 për Arsimin në Komunitet të Republikës së Kosovës, Udhëzimit Administrativ të MASHT-it, nr. 05/2015 e normativit për mësimdhënësit e arsimit profesional, nenit 8,9 dhe 10 të Rregullores (QRK) 19/2024 për procedurat e përzgjedhjes dhe emërimit të drejtorëve dhe zëvendës drejtorëve, mësimdhënëseve, bashkëpunësve profesional, asistentëve, instruktorëve dhe Sekretarëve në institucioneve publike edukativo-arsimore dhe aftësuese (IEAA) të arsimit para universitar, në Udhëzimin Administrativ (MASHT) Nr. 34/2014 funksionimi i shërbimit pedagogjik-psikologjik në shkollë. Njësia për Menaxhimin e burimeve Njerëzore, shpallë:

KONKURS MË PËRIUDHË TË CAKTUAR TË ANGAZHIMIT

Për pozitën e lirë, si në vijim:

1. **Emri i Grupit :** Grupi Arsimit – Psikologji
2. **Titulli i vendit të punës :** Psikolog/Psikologe me normë të plotë 40 orë në SHFMU “Motrat Qiriazit” në Klinë dhe me plotësim të normës edhe në SHFMU “Azem Bejta”.
3. **Institucioni :** Komuna Klinë
4. **Departamenti :** Drejtoria e Arsimit
5. **Afati i aplikimit :** 12.12.2024 – 16.12.2024
6. **Kohëzgjatja e angazhimit :** deri me datën 30.04.2025
7. **Koeficienti/Paga :** E18/5.7
8. **Nr. i kërkuar :** 1

I. Përshkrimi i detyrave punuese:

- Ofron ndihmë në tejkalimin e vështirësive të natyrës psikologjike me të gjithë akterët në shkollë,
- Vlerëson dhe interpreton çështje që kanë të bëjnë me procesin e të nxënësve dhe zhvillimit kognitiv, social, personal dhe emocional të nxënësve;
- Bashkëpunon me organet e shkollës dhe institucionet tjera profesionale;
- Merr pjesë aktive në përgatitjen e programeve dhe aktiviteteve tjera në shkollë;
- Detyra tjera përkatëse sipas urdhrit të drejtorit të cilit edhe i përgjigjet për punën e vet
- Të realizojë planin programin për vendin përkatës të punës duke u bazuar në Legjislacionin përkatës në fuqi në Republikën e Kosovës dhe në aktet e tjera nënligjore;
- Të kujdeset për zhvillim të vazhdueshëm profesional individual ;
- I punësuar është i obliguar të respektojë kodin e veshjes dhe të sjelljes, të përcaktuar me rregulloren e brendshme të shkollës dhe akteve tjera ligjore dhe nënligjore;

II. Kërkesat e përgjithshme për pranimin në institucionin edukativo arsimor, janë:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojnë të paktën një gjuhë 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 rëndë në institucion publik
- Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara me legjislacionin në fuqi.

III. Kërkesa e përgjithshme formale :

- Udhëzimi Administrativ (MASHT) Nr. 34/2014 funksionimi i shërbimit pedagogjik-psikologjik në shkollë sipas nenit 2 pika 4 nënpika 4.2 e këtij udhëzimi.

IV. Dokumentacioni /dëshmitë përkatëse për vlerësimin e përmbushjes së kriterëve për aplikim:

- Aplikacioni i punësimit;
- Kopja e dokumentit të identifikimit (letërnjoftimi);
- Kopja e diplomës e vërtetuar te noteri;
- Diploma e fituar jashtë shteti duhet të jetë e nostrifikuar;
- Certifikata e diplomimit jo më e vjetër se gjashtë muaj e vërtetuar te noteri (vlen vetëm për kandidatin/en, që ende NUK është pajisur me diplomë nga institucioni ku i ka përfunduar studimet);
- Certifikata e lëshuar nga Gjykata, që dëshmon se kandidati/ja nuk ka kryer ndonjë veprës penal me dashje;
- Kandidatët që kanë përvojë pune dorëzojnë vërtetimin e përvojës së punës në mësimdhënie;
- Kandidatët që kanë përvojë pune dorëzojnë portfolio profesionale me përmbledhjen e punës së tyre.
- Certifikata shëndetësore;
- Ekstrakti i lindjes.

V. Mënyra e Aplikimit :

Aplikimi mund të bëhet vetëm në mënyrë fizike. Formularët e aplikimit merren dhe dorëzohen në zyrën e Njesisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, kati i III, në objektin e Komunës.

VI. Mënyra e Vlerësimit dhe kriteret e poentimit

Procedura e vlerësimit përmban gjithsej njëqind (100) pikë, ku kalueshmëria është arritja e së paku shtatëdhjetë (70) pikëve nga të gjitha fazat e konkursit publik.

Testi me shkrim përbën 50 % të peshës së vlerësimit të përgjithshëm të kandidatit/es, ndërsa intervista me gojë përbën 50 % të peshës së vlerësimit të përgjithshëm të kandidatit/es.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta do të refuzohen.

Komuniteti jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuara dhe gjinia më pak e përfaqësuar, kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcionale siç specifikohet me legjislacionin në fuqi.

Nëse kandidatet aplikojnë në dy e më tepër vende të punës, kandidatet duhet të dorëzojnë aplikacione të veçanta për secilin vend të punës.

Vetëm kandidatet e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen. Për çdo informacion kandidatet mund të kontaktojnë zyrën e Njesisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore.



Menaxher i Burimeve Njerëzore
Xhavit Dauti



Jedinica za upravljanje ljudskim resursima

br. 11-413957/24

Kline na 11.12.2024

Na osnovu člana 77,78,79,80,81 i člana 82 Zakona br. Zakon br. 08/L-197 o javnim funkcionerima, član 8. Zakona br. 03/L-212 o radu, član 35. Zakona o preduniverzitetskom obrazovanju br. 1989 04/L-32, član 5, tačka c, Zakona br. 03/L 068 o obrazovanju u opštinama Republike Kosovo, Upravna nastava MEST, br. Br. 05/2015 Norme za nastavnike stručnog obrazovanja, Upravnog uputstva MESTI, br. 05/2021 o normi o stručnom okviru opšteg obrazovanja, u administrativnoj nastavi (MEST) br. 34/2014 funkcionisanje pedagoško-psihološke službe u školama. Jedinica za upravljanje ljudskim resursima objavljuje:

MOJ ODREĐENI ANGAŽMAN TAKMIČENJE

Za slobodnu poziciju, na sledeći način:

1. **Naziv grupe:** Obrazovna grupa – Psihologija
2. **Naziv posla:** Psiholog / psiholog sa punom brzinom od 40 sati u SHFMU "Sestre Kirazi" u Klini i sa normom dopunjenom SIIFMU "Azem Bejta".
3. **Institucija :** Opština Klina
4. **Odeljenje :** Direkcija za obrazovanje
5. **Rok za prijavu:** 12.12.2024 – 16.12.2024
6. **Trajanje angažmana:** sve dok 30.04.2025
7. **Koeficijent / Plata:** E18/5.7
8. **Ne. Obavezno:** 1

I. Opis radnih obaveza:

- Nudi pomoć u prevazilaženju poteškoća psihološke prirode svim akterima u školama,
- Procenjuje i tumači pitanja koja se odnose na proces učenja i kognitivni, socijalni, lični i emocionalni razvoj učenika;
- sarađuje sa školskim organima i drugim stručnim institucijama;
- Aktivno učestvuje u pripremi programa i drugih aktivnosti u školama;
- Drugi relevantni poslovi po nalogu direktora kome je odgovoran za svoj rad;
- Da sprovede plan programa za relevantno radno mesto na osnovu relevantnog zakonodavstva na snazi u Republici Kosovo i drugih podzakonskih akata;
- Da brine o kontinuiranom individualnom profesionalnom razvoju;
- Zaposleni je dužan da poštuje kodeks oblačenja i ponašanja, definisan internim aktima škole i drugim zakonskim i podzakonskim aktima;

II. Opšti uslovi za prijem u obrazovnu ustanovu su:

- da ste državljanin Republike Kosovo;
- da ima punu sposobnost da deluje u skladu sa zakonima na snazi;
- da vlada najmanje jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- da je u stanju da izvrši odgovarajući zadatak;
- da nije osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- Za teže prekršaje u javnoj ustanovi ne bi trebalo da bude na snazi disciplinska mera
- Da uspešno prođe procedure prihvatanja definisane važećim zakonodavstvom.

Osim stava 1.1. strani državljani mogu da se prijave kada je to dozvoljeno u skladu sa zakonodavstvom na snazi za javne službenike.

IV. Relevantna dokumentacija/dokazi za ocenu ispunjenosti kriterijuma za prijavu:

- Prijava za zapošljavanje;
- Kopija identifikacionog dokumenta (obaveštenje);
- Kopiju diplome overenu kod notara;
- Diploma stečena u inostranstvu mora biti overena kod notara;
- Svedočanstvo o diplomiranju ne starije od šest meseci overeno kod notara (važi samo za kandidat, koji još NIJE dobio diplomu ustanove na kojoj ju je završio studije);
- Uvjerenje izdato od suda kojim se dokazuje da kandidat nije izvršio krivično djelo namerno;
- Kandidati koji imaju radno iskustvo dostavljaju dokaz o radnom iskustvu u nastavi, kao i stručni portfolio sa rezimeom rada;
- Zdravstveno uverenje;
- Ekstrakt rođenja.

V. Način primene:

Prijava se može izvršiti samo lično. Prijave se primaju i predaju u kancelariju Uprave za kadrove, III sprat, u zgradi Opštine.

VI. Način ocenjivanja i kriterijumi bodovanja

Postupak ocenjivanja sadrži ukupno sto (100) bodova, pri čemu prolaznost predstavlja ostvarenje najmanje sedamdeset (70) bodova iz svih faza javnog konkursa.

Pismeni test čini 50% težine ukupne ocene kandidata, dok usmeni intervju čini 50% težine ukupne ocene kandidata.

Prijave dostavljene nakon navedenog roka neće biti prihvaćene, dok će nepotpune prijave biti odbijene.

Nevećinska zajednica i njeni pripadnici, osobe sa invaliditetom i manje zastupljeni pol, imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u skladu sa važećim zakonodavstvom.

Ukoliko se kandidati prijavljuju za dva ili više radnih mesta, kandidati moraju podneti zasebne prijave za svako radno mesto.

Biće kontaktirani samo kandidati koji uđu u uži izbor. Za sve informacije kandidati se mogu obratiti kancelariji Jedinice za upravljanje ljudskim resursima.

Menadžer ljudskih resursa

Khavit Dauti

