

KOPSHTI PARASHKOLLOR NË LAGJEN ARBËRIA SHPALL

KONKURS

PËR KËTO VENDE TË LIRA TË PUNËS:

Një administrator
Ndhmëse kuzhinier

Detyrat e punës për Administrator:

Të bëj përgatitjen e projekt-akteve normative të IP-së, kryen ndryshimet dhe plotësimet e tyre,

Të mbajë të gjitha shënimet (të dhënat) për fëmijë;

Të mbajë librin amë të nëpunësve duke u kujdesur për evidencës personale (dosjet) të të gjithë të punësuarve në IP,

Të ndihmojë drejtorin në administrim, drejtim dhe në të gjitha aktivitetet e IP;

Të ndihmojë dhe këshillojë drejtorin për zbatimin e ligjit dhe akteve tjera juridike;

Kryen edhe detyra të tjera, të cilat ia cakton drejtori i institucionit parashkollor.

Kushtet : Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës, të kenë të kryer fakultetin juridik ose ekonomik dhe të ngjashme si dhe të kenë së paku 2 vjet përvojë pune përkatëse.

Detyrat e punës për ndihmës 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.

Kushtet : Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës, të kenë të kryer arsimin e mesëm dhe duhet të kenë së paku 1 vjet përvojë pune përkatëse.

Aplikacioni i kompletuar duhet të ketë këto dokumente:

- Formulari i aplikimit i plotësuar (merret në komunë – Qendra për Shërbime me Qytetarë) ose

shkarkohet nga ueb faqja e komunës;

- Dokumentet personale (kopje e letërnjoftimit ose pasaportës);

- Diploma e kualifikimit ,

- Dëshmi të përvojës së punës.

Sqarime shtesë:

Të gjitha dokumentet duhet të jenë kopje dhe ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit.

Mosplotësimi i saktë dhe i qartë i formularit të aplikimit, aplikacionet e pakompletuara dhe ato që dorëzohen pas afatit të konkursit nuk do të merren në shqyrtim. Si 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).

Afati dhe mënyra e aplikimit:

Konkursi është i hapur prej datës **7 prill - 22 prill 2016**. Aplikacionet mund të dorëzohen çdo ditë pune nga ora **09:00 - 15:00**. Aplikacioni i kompletuar (me të gjitha dokumentet e kërkuara) duhet të dorëzohet në komunë përmes protokollit, përkatësisht përmes Qendrës për Shërbime me Qytetarë (sporteli nr.5), në objektin e vjetër të Komunës së Prishtinës.

Aplikacionet e pakompletuara dhe ato që dorëzohen pas afatit të konkursit nuk do të merren në shqyrtim.