



Në bazë të nenit 8 të Ligjit Nr. 03/L-212 të Punës të Republikës së Kosovës dhe nenit 3 paragrafi 1 të Udhëzimit Administrativ nr.14/2011 për Rregullimin e Procedurave për Themelimin e Marrëdhënies së Punës në Sektorin Publik , Komuna e Prishtinës shpallë :

K O N K U R S

PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË PUNËS

DREJTORIA E ARSIMIT

I. POZITA: Roje

- Shkolla e Mesme e Lartë “**Ali Sokoli**”, Prishtinë- një **(1)** ekzekutues;
- Institucioni Parashkollor “**Gëzimi Ynë**”, Prishtinë- dy **(2)** ekzekutues;
- Institucionin Parashkollor “**Fatosat**”, Prishtinë- një **(1)** ekzekutues.

KOEFICIENTI : 4.0

ORARI I PUNËS: 40 orë në javë

PËRGJEGJËSIA MBIKËQYRËSE :

MBIKËQYRJA: Drejtori i Institucionit

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS :

- Regjistrohet në ditarin e punës;
- Përkujdeset për sigurinë e ndërtesës së shkollës, përfshirë edhe oborrin;
- Mbikëqyrë hyrjen dhe daljen në objekt;
- Bën kontrollimin fizik të objektit dhe rreth ndërtesës;
- Kryen edhe detyra të tjera të caktuara nga drejtori i shkollës.

Kushtet:

- Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës;
- Të kenë të kryer arsimin e mesëm;
- Të kenë së paku 1 vjet përvojë pune përkatëse.

II. POZITA: Shtepiak

- Shkolla e Mesme të Lartë **“Xhevdet Doda”**, Prishtinë- një **(1)** ekzekutues;
- Institucioni Parashkollor **“Lulëvera”**, Prishtinë- një **(1)** ekzekutues.

KOEFICIENTI : 4.8

ORARI I PUNËS: 40 orë në javë

PËRGJEGJËSIA MBIKËQYRËSE :

MBIKËQYRJA: Drejtori i Institucionit

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS :

- Përkujdeset për sanimin dhe mirëmbajtjen e inventarit të shkollës;
- Përkujdesjet për mirëmbajtjen e gjërave teknike të energjisë elektrike;
- Përkujdeset për sanimin e prishjeve teknike në objektin e shkollës;
- Kryen edhe detyra të tjera, të caktuara nga drejtori i shkollës.

Kushtet:

- Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës;
- Të kenë të kryer arsimin e mesëm;
- Të kenë së paku 1 vjet përvojë pune përkatëse.

III. POZITA: Teknik – pastrues,

- Shkolla e Mesme e Lartë **“Ali Sokoli”**, Prishtinë - një **(1)** ekzekutues;
- Shkolla e Mesme e Lartë **“Gjin Gazulli”**, Prishtinë- një **(1)** ekzekutues;
- Shkollën Filllore e Mesme e Ulët **“Nazim Gafurri”**, Prishtinë- një **(1)** ekzekutues;
- Shkolla Filllore e Mesme e Ulët **“Xhemail Mustafa”**, Prishtinë- një **(1)** ekzekutues;
- Shkolla Filllore e Mesme e Ulët **“Avni Rrustemi”**, Hajvali- një **(1)** ekzekutues;
- Institucioni Parashkollor **“Xixëllonjat”**, Prishtinë- një **(1)** ekzekutues.

KOEFICIENTI : 4.8

ORARI I PUNËS: 40 orë në javë

PËRGJEGJËSIA MBIKËQYRËSE :

MBIKËQYRJA: Drejtori i Institucionit

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS :

- 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 identifikoj, të evidentoj, të llogarisë dhe të planifikoj 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.

Kushtet:

- Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës;
- Të kenë të kryer shkollimin bazik;
- Të kenë së paku 1 vjet përvojë pune përkatëse.

Data e shpalljes së Konkursit :15.04.2016 deri me dt. 29.04.2016

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Qendrën për Shërbim me Qytetarë në objektin e vjetër të Komunës së Prishtinës.

Në aplikacion duhet të ceket qartë titulli i vendit të punës dhe dokumentet e bashkangjitura aplikacionit duhet të jenë kopje dhe nuk kthehen.

Konkursi duhet të jetë i barabartë për të gjithë kandidatët e synuar, pa asnjë lloj diskriminimi ashtu qysh parashihet me Ligjin nr.03/L-212 të Punës.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.

Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër do të kontaktohen.

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë kalendrike nga dita e shpalljes për pozitën e cekur më lart.

Aplikacionit duhet t'i bashkëngjiten:

- Dëshmi të kualifikimit shkollor;
- Dëshmi mbi përvojën e punës;
- Dokument të identifikimit;
- Dëshmi që nuk jeni i ndjekur penalisht.

Për çdo informatë plotësuese mund të kontaktoni me Sektorin e Burimeve Njerëzore të Komunës së Prishtinës, ne nr. të tel. 038- 230-900, lok.10-70.