



Në bazë në nenin 5.pika “d” të Ligjit Nr.03/L-068 për Arsimin në komunat e Republikës së Kosovës, nenit 8, paragrafi 1 dhe 2 të Ligjit të Punës Nr. 03/L-212 (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, Nr. 90/2010).

INSTITUCIONI PARASHKOLLOR “SHTËPIA MAGJIKE” SHPALL

KONKURS

Niveli	Institucioni	Vendi	Pozita/Vendi i lirë	Kodi i pozitës	Vendi i lirë/ Zëvendësim
IP	Shtëpia Magjike	Besi	Administrator	02	Vendi i lirë
IP	Shtëpia Magjike	Besi	Kuzhinierë	03	Vendi i lirë
IP	Shtëpia Magjike	Besi	Punëtor teknik/Pastrues	05	Vendi i lirë

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/ekonomi apo drejtim tjetër relevant, të kenë së paku 2 vjet përvojë pune përkatëse.

Detyrat e punës për Kuzhinier;

Përkujdeset për përgatitjen e ushqimit në IP,

Përkujdesjet për mirëmbajtjen/përkujdesjen për pajisjet e kuzhinës,

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 hotelerie, të kenë së paku 3 vjet përvojë pune përkatëse.

Detyrat e punës për punëtor teknik:

Bënë pastrimin dhe mirëmbajtjen e higjienës në institucionin parashkollor.

Përgjigjet për pastrimin e të gjitha lokaleve të institucionit parashkollor, pajisjeve si dhe objekteve përcjellëse.

Përgjigjet për pastrimin dhe mirëmbajtjen e oborrit të institucionit parashkollor në mbrojtjen e ambientit dhe kultivimit të gjelbërimit.

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

Kushtet : Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës, të kenë të kryer arsimin bazik, 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 shitesë:

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 11.08.2015 deri më 28.08.2015. 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 - DKA përmes protokollit, përkatësisht përmes Qendrës për Shërbime me Qytetarë, në objektin e vjetër të Komunës së Prishtinës.