



REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA
KOMUNA E OBILIQIT - OPŠTINA OBILIĆ
DREJTORIA E ADMINISTRATËS PËRGJITHSHME
UPRAVA OPŠTE ADMINISTRACIJE



Dalës-talazma

Nr. X/608
Br. 14.08.2023

Data 14.08.2023
Datum

OBILIĆ - OBILIĆ



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E OBILIQIT
OPŠTINA OBILIĆ - MUNICIPALITY OF OBILIĆ



Në bazë të nenit 79 dhe 80 , të ligjit për Zyrtarët Publikë nr.06/L-114, nenit 8 të ligjit të Punës nr.03/L-212, Rregullores (QRK) nr. 05/2022 për Procedurat Konkurruese dhe Pranimi për Nëpunësit Administrativ dhe Mbështetës, dhe në kërkesën me nr.X-605 datë 11.08.2023, Komuna e Obiliqit rishpall:

KONKURS

(Për plotësimin e vendeve të punës)

SHF"Milan Rakiq" Babimoc

Titulli i vendit të punës: Punëtor teknik

Institucioni: Komuna e Obiliqit

Drejtoria: Drejtoria e Arsimit

Lloji i pozitës: Nëpunësi Administrativ dhe Mbështetës

Numri i pozitës: 1

Titulli i mbikëqyrësit: Drejtori i shkollës

Koeficienti: GJ-51

Orët e punës në javë: 40 orë

Periodha e kontratës: Në kohë të caktuar

Kushtet për vendin e punës:

- Shkolla e mesme e lart

Kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për pranimin e zyrtarit të shërbimit publik

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare në pajtim me Ligjin për Gjuhët
- Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga pozita e zyrtarit publik të pushuar sipas ligjit .

Detyrat dhe përgjegjësitë

1. Të paraqitet me kohë në punë, sipas orarit të cilin e përpilon Drejtori i shkollës;
2. Të kujdeset për mirëmbajtjen, ruajtjen dhe meremetimin e objektit shkollor;
3. Përgjigjet për dëmtimet eventuale që bëhen në shkollë e që janë të lidhura me punën dhe detyrat dhe përgjegjësitë e tij;
4. Çdo mëngjes, para fillimit të orarit mësimor, bën pastrimin e tërë objektit shkollor, përfshirë: zyrat, sallat, korridoret ,klasat , bankat , karriget , dyert ,dritaret dhe tualetet
5. Të pastrojë korridoret e shkollës pas çdo ndërrimi dhe pas mbarimit të mësimi;
6. Të bëjnë pastrimin e tualeteve pas çdo pushimi, në mes të orëve të mësimi, pas mbarimit të ndërrimeve dhe pas mbarimit të orarit të mësimi;
7. Të pastrojë brenda dhe jashtë objektin shkollor pas mbarimit të mësimi;
8. Të mirëmbajë gjelbërimin në oborrin e shkollës
9. Në fund të javës të bëjnë pastrimin e përgjithshëm të objektit shkollor brenda e jashtë
10. Kryen punë të tjera sipas kërkesës së drejtorit apo zëvendës drejtorit të shkollës

Dokumentet e nevojshme:

- Formulari i konkurrit të jetë i plotësuar
- Biografia (CV)
- Dokumenti personal(letërnjoftimi) i fotokopjuar
- Certifikata e lindje
- Certifikata e shtetësisë
- Diploma e SHML e noterizuar
- Kandidatët, që konkurrojnë për këtë vend të punës, të cilët kanë diplomuar jashtë Republikës së Kosovës, duhet që diplomat t'i nostrifikojnë te MASHTI
- Certifikata që nuk është nën hetime
- Dëshmi të përvojës

Dokumentet e dorëzuara nuk kthehen , ndërsa origjinalet kërkohen me rastin e intervistës.

Afati dhe mënyra e konkurrit: 15 ditë nga dita e publikimit të konkursit mbetet vetëm njoftim, ndërsa konkursi mbetet i hapur 15 ditë.

Aplikacionet dorëzohen prej 29.08.2023 deri më 12.09.2023, ora 08:00 deri 16:00 , në zyren pritëse.

Aplikacionet merren në zyren pritëse në Komunën e Obiliqit dhe mund të shkarkohet edhe në faqen zyrtare të saj

Rezultatet shpallen në linkun: <https://konkursi.rks-gov.net>

Kërkesat e dërguara pas datës së fundit dhe ato të pakompletuara nuk do të pranohen.

Kandidatët e përfshirë në listën e ngushtë do të ftohen përmes postës elektronike apo telefonit.

Drejtori i Drejtorisë së Arsimit
Sahit Zeqiri





REPUBLIKA E KOSOVËS-REPUBLIKA KOSOVA
KOMUNA E OBILIQIT-OPŠTINA OBILIĆ
DREJTORIA E ADMINISTRATËS PËRGJITHSHME
UPRAVA OPŠTE ADMINISTRACIJE



Dalës-Izlazna

Nr.

Br.

X/605

Data

Datum

14.08.2023

OBILIĆ-OBILIĆ



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E OBILIQIT
OPŠTINA OBILIĆ - MUNICIPALITY OF OBILIĆ



Na osnovu člana 79 i 80 Zakona o Javnim Službenicima br.06/L-114, člana 8 Zakona o Radu br.03/L-212, Uredbe (VRK) br. 05/2022 o Konkurentnim procedurama i prijemu za administrativno i pomoćno osoblje i zahtevu br.X-605 od 11.08.2023 godine, Opština Obilić obnova:

KONKURS

(Za dopunu radnih mesta)

Osnovna škola "Milan Rakic" Babinmost

Naziv radnog mesta: Tehnički radnik

Institucija: Opština Obilić

Direkcija: Direkcija za obrazovanje

Vrsta pozicije: Administrativni službenik i pomoćni

Broj pozicije: 1

Zvanje supervizora: direktor škole

Koeficijent: GJ-51

Radno vreme nedeljno: 40 časova

Period ugovora: Na određeno vreme

Uslovi za radno mesto:

- Viša srednja škola

Opšti i posebni uslovi za prijem službenika javne službe

- Da budete državljanin Republike Kosovo
- Ima punu sposobnost za delovanje
- Savladati jedan od službenih jezika u skladu sa Zakonom o jezicima
- Da su zdravstveno sposobni za obavljanje relevantnog zadatka
- Da nije pravnosnažno osuđen za krivično delo sa umišljajem
- Ne bi trebalo da bude na snazi disciplinska mera za razrešenje sa funkcije javnog službenika razrešenog po zakonu.

Dužnosti i odgovornosti

1. Dolazak na posao na vreme, prema rasporedu koji sačinjava direktor škole;
2. Da se stara o održavanju, čuvanju školske zgrade;
3. Odgovora na moguću štetu koje se dešavaju u školi i koje su vezane za rad i njegove dužnosti i odgovornosti;
4. Svako jutro, pre početka nastave, čisti ceo objekat škole, uključujući: kancelarije, hole, hodnike, učionice, klupe, stolice, vrata, prozore i toalete
5. Čistiti školske hodnike nakon svake smene i po završetku nastave;
6. Čistiti toalete posle svake pauze, između časova, posle na kraju smena i po završetku nastave;
7. Čisti unutar i van školskog objekta nakon završetka nastave;
8. Održava zelenilo u školskom dvorištu
9. Na kraju nedelje obavlja generalno čišćenje školske zgrade iznutra i spolja
10. Obavlja i druge poslove na zahtev direktora ili zamenika direktora škole

Potrebna dokumentacija:

- Konkursni formular mora biti popunjen
- Biografija (CV)
- Fotokopiran lični dokument (pismo obaveštenja).
- Izvod rođenih
- uverenje o državljanstvu
- Overena diploma
- Kandidati koji konkurišu za ovaj posao, a koji su diplomirali van Republike Kosovo, moraju da overavaju diploma kod MONT-a.
- sertifikat da nije pod istragom
- Dokaz o iskustvu

Dostavljena dokumenta se ne vraćaju, a originali su potrebni za vreme intervjuja.

Rok i način prijave: 15 dana od dana objavljivanja konkursa, ostaje samo obaveštenje, dok konkurs ostaje otvoren 15 dana.

Prijave se podnose od 29.08.2023 do 12.09.2023, od 08:00 do 16:00 časova, u prijemnoj kancelariji.

Prijave se primaju na prijemnoj kancelariji u opštini Obilić i mogu se preuzeti sa njenog zvaničnog sajta

Rezultati se objavljuju na linku: <https://konkursi.rks-gov.net>

Prijave poslate posle poslednjeg datuma i nepotpune neće biti prihvaćene.

Kandidati koji uđu u užu izbor biće pozvani putem e-maila ili telefona.

Direktor Direkcije za obrazovanje
Sahit Zeqiri

