



REPUBLIKA E KOSOVES - REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVO



KOMUNA OBILIQ - OPŠTINA OBILIĆ - MUNICIPALITY OBILIC

Nr. Br. No. 12-111/01-14407/26

Nr. i fq. / Br. str. / No. pg.

Data / Datum / Date

25.05.2026
OBILIQ - OBILIĆ - OBILIC



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



NJËSIA E BURIMEVE NJERËZORE

Bazuar në nenin 78 paragrafi 2, nenin 79 paragrafi 7 nën paragrafi 7.1, nenin 80, nenin 81 dhe nenin 82 paragrafi 2 të Ligjit numër 08/L-197 për Zyrtarët Publik, i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin numër 08/L-294, nenin 5 paragrafi c të Ligjit numër 03/L-068 mbi Arsimin në Komunitet të Republikës së Kosovës, nenin 8 paragrafi 3 nën paragrafi 3.1, nenin 9, nenin 10 paragrafi 2 dhe nenin 25 të Rregullores (QRK) numër 19/2024 për Procedurat e Përzgjedhjes dhe Emërimit të Drejtorëve dhe Zëvendës Drejtorëve, Mësimdhënësve, Bashkëpunëtorëve Profesional, Asistentëve, Instruktorëve dhe Sekretarëve në Institucionet Publike Edukativo-Arsimore dhe Aftësuese (IEAA) të Arsimit Parauniversitar, Udhëzimin Administrativ (MASHTI) numër 05/2021 dhe 01/2022 për Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm, Udhëzimin Administrativ (MASHT) numër 05/2015 Normativi për Mësimdhënësit e Arsimit Profesional dhe në kërkesën me nr. 10-104-02-13939-26 e datës 19.05.2026, Komuna e Obiliqit shpall:

KONKURS PËR PRANIM

(aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar)

Emri i grupit:	Grupi i Arsimit
Institucioni:	Komuna e Obiliqit
Njësia:	Drejtoria e Arsimit
Lloji i pozitave:	Nëpunës i Shërbimit Publik
Numri i pozitave:	5 pozita
Data e njoftimit:	25.05.2026
Afati për aplikim:	26.05.2026-24.06.2026

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës:

1. Ndihmon fëmijët/nxënësit në zhvillimin dhe promovimin e pavarësisë, orientim dhe mobilitet, transport, pozitën dhe uljen e nxënësit në klasë.
2. Punon me mësimdhënësit dhe stafin tjetër për zbatimin e PIA-së, lëndët të individualizuara ose mësim në fusha të aktiviteteve.
3. Përgatitë materiale mësimore si dhe menaxhon me pajisjet e nevojshme brenda dhe jashtë klasës.
4. Vëzhgon dhe dokumenton vështirësitë dhe nevojat e identifikuar të fëmijëve, përgatitë informata kthyesë për vështirësitë dhe arritjet e fëmijëve.

5. Promovon arsimin gjithëpërfshirës dhe pranimin e të gjithë fëmijëve në klasë, inkurajon fëmijët në komunikim, pjesëmarrje në lojë dhe stimulimin e të folurit dhe gjuhës përmes bisedës dhe lojës.
6. Mbikëqyrë dhe ndihmon fëmijët/nxënësit gjatë racioneve ushqimore, kujdeset për nevojat fizike/ personale, mjekësore dhe asiston në veshjen dhe pastërtinë e përgjithshme të tyre.
7. Planifikon me mësuesin/mësuesit programin ditor dhe javor për mësim, aktivitete dhe ngjarje me qëllim të mbështetjes së fëmijëve për mësim.
8. Promovon bashkëpunimin shkollë – shtëpi, mbështetë dhe diskuton çështje të ndjeshme me prindin/kujdestarin.
9. Respekton rregullat dhe etikën e shkollës, sjelljet e mira ndaj nxënësve.
10. Prezanton punën dhe arritjet e nxënësve.
11. Informacionet në shkollë i trajtojnë si plotësisht konfidenciale.

2. Kërkesat e përgjithshme për pranim:

- a. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës.
- b. Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi.
- c. Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët.
- d. Të jetë i aftë për të kryer detyrën përkatëse.
- e. Të mos jetë i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje.
- f. Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- g. Të ketë të kryer arsimin universitar, nivelet e kualifikimit që i plotësojnë kushtet sipas normativit profesional për arsim të përgjithshëm dhe normativit për arsim profesional në fuqi.
- h. Të kaloj me sukses procedurat e pranimin të përcaktuara në Ligjin për Zyrtarët Publik.

3. Kërkesat e përgjithshme formale:

Përzgjedhja e kandidatëve do të bëhet në bazë të kriterëve të përcaktuara me aktet juridike që e rregullojnë fushën e arsimit, Udhëzimet administrative të nxjerrura nga MASHTI, UA. nr.05/2021 Për Normativin Mbi Kuadrin Profesional Të Arsimit Të Përgjithshëm, UA.05/2015 për Normativin Për Mësimdhënësit e Arsimit Profesional, Rregullores (QRK) Nr.19/2024 për procedurat e përzgjedhjes dhe emërimit të drejtorëve dhe zëvendës drejtorëve, mësimdhënësve, bashkëpunëtoreve profesional, asistenteve, instruktoreve dhe sekretarëve në institucionet publike edukativo-arsimore dhe aftësuese (IEAA) të arsimit parauniversitar dhe Udhezuesit e MASHT-it për DKA-në

4. Pozitat aktualisht të lira:

Nr.	Titulli i pozitës	Statusi	Vendi i punës
1.	Asistent për Fëmijët me nevoja të veçanta	Vend i lirë	Komuna e Obiliqit

5. Mënyra e aplikimit:

Formulari i aplikimit për punësim merret në zyrën pritëse në Objektin e Komunës së Obiliqit, rruga "Adem Jashari" 15000 nga ora 08:00 – 16:00, si dhe mund të shkarkohen nga ëeb faqja SIMBNJ – *konkursi.rks-gov.net*.

6. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim:

- a. **Formulari i aplikimit**, i plotësuar.
- b. **Kopjet e dokumentit personal** (*letërnjoftim ose pasaportë*).
- c. Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar (*prezantohet nga kandidati nëse ai/ajo përzgjidhet për emërim pas përfundimit të vlerësimit dhe në përputhje me rezultatin e arritur*).
- d. Dëshmi mjekësore se kandidati është në gjendje të mirë shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse (*prezantohet nëse kandidati përzgjidhet për emërim*).
- e. **Dokumenti që nuk jeni dënuar me vendim të formës së prerë** (*lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj*).
- f. Kopjet e dëshmisë së punësimit.
- g. Nëse kohëzgjatja lidhur me përvojën e kërkuar e punës është në sektorin publik, atëherë është i nevojshëm vërtetimi nga institucioni ku ka punuar kandidati me të cilin dëshmohet se ai/ajo nuk ka një masë disiplinore në fuqi për shkelje të rënda të pushuar sipas Ligjit për Zyrarët Publik (*prezantohet nëse kandidati përzgjidhet për emërim*).
- h. **Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore** (*personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit*).
- i. Kopjet e dëshmisë së trajnimeve duke përfshirë licencën e mësimdhënësit (*nevojiten për vlerësimin e portfolios profesionale*).
- j. Letër motivuese ose një ese personale të lidhur me mësimdhënien (*nevojiten për vlerësimin e portfolios profesionale*).
- k. Dëshmi për aktivitetet tjera në proceset e zhvillimit të arsimit (*nevojiten për vlerësimin e portfolios profesionale*).
- l. Shembuj të planeve të mësimin, shembuj të projekteve, aktivitete të ndryshme kurrikulare dhe jashtëkurrikulare, kopje të punimeve, mirënjohje, etj. (*nevojiten për vlerësimin e portfolios profesionale*).

7. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- a) Testimi me shkrim (*përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm dhe ka në total 100 pikë*).
- b) Intervista me gojë (*përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm, nga to 30% intervista e strukturuar dhe 20% portfolio profesionale*).

8. Mënyra e dorëzimit:

Dokumentacioni i aplikimit, dorëzohet kopje fizike në Zyrën për shërbim me qytetar brenda afatit të përcaktuar me konkurs publik, si dhe në kopje elektronike nëse është e përcaktuar. Rezultatet shpallen në ëeb-faqen e Komunës si dhe në tabelën e shpalljeve.

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

Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional.

