Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, bazuar në nenin 8, i Ligjit të Punës Nr. 03/L-212, neni 80 dhe 81 të Ligjit për Zyrtarët Publik Nr. 08/L-197 dhe Rregullores (QRK) Nr. 27/2024 për Procedurat e Konkurrimit për Nëpunësit Teknik dhe Mbështetës, shpall:

KONKURS PËR PRANIM

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar

Titulli i pozitës së punës:	Nëpunës/e i/e Shërbimit Teknik/e dhe mbështetës/e
Institucioni:	Komuna e Deçanit
Drejtoria:	Arsimit
Njësia:	SHFMU "Rexhep Kadrijaj" Rastavicë
Numri i kërkuar:	1
Lloji i pozitave:	Nëpunës i Shërbimit Publik
Klasa e pozitës	GJ 50
Koeficienti / paga:	4.30
Data e Njoftimit:	28.03.2025
Afati për aplikim:	29.03.2025 deri 12.04.2025
Kohëzgjatja e Kontratës:	Periudhë të pacaktuar kohore

1. Përshkrimi i detyrave të punës:

- Të pastrojnë dhe të mirëmbajnë të gjitha ambientet e shkollës, të mirëmbajnë dhe të pastrojnë oborrin dhe lulishten e shkollës;
- Rregullisht të pastrojnë me detergjente tërë objektin e shkollës, përkatësisht xhamat e dritareve, dyert, muret, dyshemetë e klasave, të korridoreve, tualetet, sallën e mësimdhënësve, laboratorët, kabinetet dhe bibliotekën e shkollës;
- Mirëmbajtësit e higjienës kanë për detyrë të identifikojnë, evidentojnë, llogaritin dhe të planifikojnë në afate periodike, të caktuara nga drejtori, shpenzimet që krijohen nga amortizimi ose shpenzimi i mjeteve të punës të nevojshme për mbajtjen e higjienës dhe, sipas nevojës, t'ia prezantojnë drejtorit planifikimin e përgjithshëm të shpenzimeve në institucionin edukativo-arsimor.
- Punëtorët që përbëjnë personelin teknik në institucionin edukativo-arsimor janë të obliguar të bartin uniformën përkatëse gjatë orarit të punës;
- Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

2. **Kërkesat e përgjithshme për pranim:**

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës;
- Të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në Ligjin për Zyrtarët Publik.

3. **Kërkesat e përgjithshme formale:**

- **Arsimimi i kërkuar:** Shkollimi i mesëm (në mungesë të kandidatëve me shkollim të mesëm, mund të vijnë në shprehje kandidatët me shkollim të mesëm të ulët ose me shkollim fillor).
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Nuk kërkohet.

4. **Mënyra e aplikimit:**

Aplikacionet merren she dorëzohen në Zyrën për Shërbime me Qytetar, kati përdhese në ndërtesën e Komunës së Deçanit si dhe mund të shkarkohet nga ueb faqja e Komunës së Deçanit, në linkun; https://decan.rks-gov.net/ dhe i plotësuar dorëzohet fizikisht në Zyrën për Shërbime me Qytetar apo të dërgohen me postë në këtë adresë: Komuna e Deçanit, Rruga "Jashar Salihu" Nr. 3, 51000 Deçan, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, Kati III.

5. **Dokumentet që duhet paraqitur për aplikim:**

- Formulari i aplikimit, i plotësuar;
- Kopjet e dokumentit personal (letërnjoftim ose pasaportë);
- 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);
- Dëshmi mjekësore se kandidati është në gjendje të mirë shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse (prezantohet nëse kandidati përzgjidhet për emërim);
- Dokumenti që nuk jeni dënuar me vendim të formës së prerë (lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj);
- 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 Zyrtarët Publik;
- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);
- Kopjet e dëshmisë së punësimit nëse ka;
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve nëse ka.
- Rezymeja personale (CV).

6. **Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:**

- Intervista me gojë deri në 70 pikë;
- Jetëshkrimi maksimumi deri në 30 pikë.

7. **Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët dhe shpallja e rezultateve përfundimtare:**

Përmes web faqes së Komunës së Deçanit, https://decan.rks-gov.net/ portalit për rekrutim elektronik: https://konkursi.rks-gov.net, në postën elektronike ose numrin e telefonit të deklaruar në aplikacion.

Sqarime shtesë:

- Dokumentet duhet të jenë në kopje sepse ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit.
- 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).
- Aplikacionet e dorëzuara pas afatit nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.
- Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional siç specifikohet me legjislacionin në fuqi.

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima, na osnovu člana 8. Zakona o Radu Br. 03/L-212, član 80 i 81 Zakona o Javnim Službenicima Br. 08/L-197 i Uredba (QRK) Br. 27/2024 o Konkurentnim Postupcima za Tehničko i Pomoćno Osoblje:

KONKURS ZA UPIS

Prijava je otvorena za sve zainteresovane candidate

Institucija:	Službenik tehničke službe i podrška
Direktorijat:	Obrazovanja
Jedinica:	OS "Rexhep Kadrijaj" Rastavica
Broj pozicija:	1
Vrsta radnih mesta:	Službenik u javnim službama
Klasa pozicije:	GJ 50
Koeficijent/Plata:	4.30
Datum obavestenja:	28.03.2025
Rok za prijavu:	29.03.2025 do 12.04.2025
Trajanje ugovora:	Neograničeno

1. Opis posla za radno:

- Očistiti i održavati sve školske prostorije, održavati i čistiti školsko dvorište i cvetnjak;
- Redovno čistiti deterdžentima ceo školski objekat, odnosno prozorska stakla, vrata, zidove, podove učionica, hodnike, toalete, nastavničku salu, laboratorije, kabinete i školsku biblioteku;
- Održavači higijene imaju obavezu da identifikuju, evidentiraju, obračunavaju i planiraju u periodičnim rokovima, koje odredi direktor, troškove koji nastaju amortizacijom ili utroškom radnog alata potrebnog za održavanje higijene i, po potrebi, prezentirati direktor opšteg planiranja troškova u obrazovnoj ustanovi.
- Radnici koji čine tehničko osoblje u obrazovnoj ustanovi dužni su da tokom radnog vremena nose odgovarajuću uniformu;
- Obavlja druge dužnosti u skladu sa zakonima i propisima koje s vremena na vreme može razumno zahtevati supervizor.

2. Opšti uslovi za prijem:

- Da ste državljanin Republike Kosovo;
- Da ima punu sposobnost za djelovanje, u skladu sa zakonima na snazi;
- Da vlada jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Biti u stanju da izvrši relevantan zadatak;
- Da ne bude osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;

- Ne bi trebalo da postoji disciplinska mera za teški prekršaj u javnoj instituciji;
- Da ima obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili vještine potrebne za relevantnu poziciju, kategoriju, klasu ili grupu;
- Da uspešno prođu procedure prijema definisane Zakonom o javnim funkcionerima.

3. Opšti formalni zahtevi:

- **Obavezno obrazovanje:** Obrazovanje srednje skole obrazovanje (u nedostatku kandidata sa srednjom stručnom spremom, mogu se uzeti u obzir kandidati sa nižim srednjim obrazovanjem ili osnovnim obrazovanjem.
- **Obavezno radno iskustvo:** Nije potrebno.

4. Način primene:

Prijave se primaju i predaju u Kancelariji za usluge građanima, prizemlje u zgradi opštine Dečane, a mogu se preuzeti sa sajta opštine Dečani, na linku; https://decan.rks-gov.net/ i popunjen i fizički dostavljen Kancelariji za usluge građanima ili poslat poštom na sledeću adresu: Opština Dečani, Rruga „Jashar Salihu" br. 3, 51000 Dečane, Jedinica za upravljanje ljudskim resursima, III sprat.

5. Dokumenti koji se dostavljaju za prijavu:

- Aplikacioni formular, popunjen;
- Kopije ličnih dokumenata (Licna karta ili pasoš);
- Relevantni dokaz da kandidat ima punu radnu sposobnost (koje podnosi kandidat ako je izabran za imenovanje nakon završene evaluacije iu skladu sa postignutim rezultatom);
- Medicinski dokaz da je kandidat dobrog zdravlja za obavljanje relevantnog zadatka (predočen ako je kandidat izabran za imenovanje);
- Dokument da niste pravosnažno osuđivani (izdaju ga Osnovni sud, ne stariji od 6 mjeseci);
- Ako je trajanje u vezi sa traženim radnim iskustvom u javnom sektoru, potrebno je potvrdu od institucije u kojoj je kandidat radio, kojom dokazuje da nema na snazi disciplinsku meru za teške prekršaje koja je otpuštena prema Zakon o javnim funkcionerima;
- Kopije diploma koje su dodelile obrazovne institucije (lica koja su diplomirala van Kosova moraju imati diplome overene od strane Ministarstva obrazovanja);
- Kopije dokaza o zaposlenju, ako ih ima;
- Kopije dokaza o obuci, ako ih ima.
- Lični životopis (CV).

6. Način vrednovanja kandidata/prijave:

- Usmeni intervju do 70 bodova;
- Nastavite maksimalno do 30 poena.

7. Način obavještavanja i komunikacije sa kandidatima i objavljivanja konačnih rezultata:

Preko sajta Opštine Dečane, https://decan.rks-gov.net/ , portala za elektronsko zapošljavanje:

https://konkursi.rks-gov.net, na e-mail adresu ili telefon broj naveden u prijavi.

Dodatna pojašnjenja:

- Dokumenti moraju biti u kopijama jer se ne vraćaju, dok će originali biti potrebni tokom intervjua.
- Tačnim i istinitim podacima smatraće se samo oni podaci koji su dokazani dokumentima (ne i oni koji su samo deklarisani bez dokaza).
- Prijave dostavljene nakon isteka roka se ne prihvataju, dok se nepotpune prijave odbijaju.
- Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invalliditetom i manje zastupljeni pol imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u skladu sa zakonima na snazi.

NJHB NJ 7612
02 28.03.25

REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA E DEKANIT
Kryetari i Komunës
Presidenik Opstine
REPUBLIKA KOSOVA
DEÇAN MUNICIPALITY
Mayor

Njësia për menaxhimin e burimeve njerëzore