Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore duke u bazuar në nenin 78 paragrafi 2, nenin 79, nenin 80, nenin 81 dhe nenin 82 paragrafi 2 të Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik, nenin 5 paragrafi c të Ligjit Nr. 03/L-068 mbi Arsimin në Komunat e Republikës së Kosovës, Ligjin Nr. 04/L-032 për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, nenin 3, paragrafi 1, pika 1.11, neni 8 paragrafi 3, pika 3.1, nenin 9 dhe 25, të Rregullores (QRK) Nr. 19/2024 për Procedurat e Përzgjedhjes dhe Emërimit të Drejtorëve dhe Zëvendësdrejtorëve, Mësimdhënësve, Bashkëpunëtorëve Profesional, Asistenteve, Instruktorëve dhe Sekretarëve në Institucionet Publike Edukativo-Arsimore dhe Aftësuese (IEAA) të Arsimit Parauniversitar, Udhëzimin Administrativ (MASHTI) Nr. 05/2021 dhe 01/2022 për Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm, Udhëzimin Administrativ (MASHT) Nr. 05/2015 Normativi për Mësimdhënësit e Arsimit Profesional, Komuna e Deçanit, me datë: 11 shtator 2026, shpall:

KONKURS PËR PRANIM

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

Institucioni:	Komuna e Deçanit
Drejtoria:	Arsimit
Njësia:	SHFMU "Maxhun Çekaj" Irzniq dhe SHFMU "Lidhja e Prizrenit" Deçanit
Titulli i vendit të punës:	Asistent/e i/e fëmijëve me nevoja të veçanta arsimore
Numri i pozitave:	Një (1)
Lloji i pozitave:	Nëpunës i Shërbimit Publik
Koeficienti / paga:	E22-6.00
Data e Njoftimit:	11-09-2026
Afati për aplikim:	12-09-2026 deri 11-10-2026
Kohëzgjatja e kontratës:	E pa caktuar

I. Përshkrimi i përgjithshëm i punës:

a. Ndihmon fëmijët/nxënësit në zhvillimin dhe promovimin e pavarësisë, orientimin dhe mobilitetin, pozitën dhe uljen e nxënësve në klasë;
b. Punon me mësimdhënësit dhe stafin tjetër për zbatimin e PIA-s, lëndë të individualizuara ose mësim në fusha të aktiviteteve;
c. Përgatitë materiale mësimore si dhe menaxhon me pajisjet e nevojshme brenda dhe jashtë klasës;
d. Vëzhgon dhe dokumenton vështirësitë dhe pranimin e të gjithë fëmijëve në klasë, inkurajon fëmijët në komunikim për pjesëmarrje në lojë, stimulimin e të folurit të gjuhës përmes bisedës dhe lojës;
e. Mbikëqyrë dhe ndihmon fëmijët/nxënësit gjatë racioneve ushqimore, kujdeset për nevoja fizike dhe mjekësore të nxënësve dhe asiston në veshjen dhe pastërtinë e përgjithshme të tyre;
f. Planifikon me mësuesin/mësuesit programin ditor dhe javor që mësim, aktivitete dhe ngjarje me qëllim të mbështetjes së fëmijëve për mësim'
g. Promovon bashkëpunimin shkollë-shtëpi, mbështetë dhe diskuton çështje të ndjeshme me prindin/kujdestarin;
h. Respekton rregullat dhe etiken e shkollës, sjelljet e mira ndaj nxënësve;
i. Prezanton punën dhe arritjet e nxënësve;

j. Informacionet në shkollë i trajton plotësisht konfidenciale.

II. Kërkesat e përgjithshme për pranim:

a. Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës.
a. Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi.
b. Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët.
c. Të jetë i aftë për të kryer detyrën përkatëse.
d. Të mos jetë i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje.
e. Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
f. 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.
g. Të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në Ligjin për Zyrtarët Publik.

III. Kërkesat e përgjithshme formale:

- Niveli i 5-të (post-sekondar) i kualifikimit asistent, për fëmijët/nxënës më nevoja të veçanta arsimore.
- Në mungese të kualifikimit të niveli i 5-të (post-sekondar) i kualifikimit asistent, për fëmijët/nxënës më nevoja të veçanta arsimore, mund të pranohet niveli baçelor 3 (tre) vjeçar, të paktën 180 ECTS.
- Përvojë pune në arsimin special (fëmije me nevoja të veçanta) të paktën 3 (tre) muaj.

IV. Mënyra e aplikimit:

Formulari i aplikimit merret në Zyrën Pritëse kati përdhese dhe dorëzohet në Zyrën Pritëse, nga ora: 08:00^{h} - 16:00^{h} në objektin e komunës së Deçanit, formularët mund të merren edhe në linkun e ueb faqes komunale: https://decan.rks-gov.net/wp-content/uploads/2024/04/Aplikacioni-per-Punesim-Zyrtar-Publik.pdf dhe në linkun: https://konkursi.rks-gov.net/

V. 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 Zyrtarët 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. Letër motivuese ose një ese personale të lidhur me mësimdhënien (nevojiten për vlerësimin e portfolios profesionale)

VI. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve:

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*).

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

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

Sqarime shtesë:

- Dokumentet duhet të jenë në kopje (përveç atyre që kërkohen të noterizuara), 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.

NJMBNJ 19717
02 11.09.26

REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA E DEÇANIT
Kryetari i Komunës

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore