



REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVO - REPUBLIC OF KOSOVO

Komuna Dragash- Opština Dragas

Në bazë të nenit 11 dhe 18 të Ligjit nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, nenit 22.4 të Rregullores nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Kosovës dhe nenit 4.2 kërkeses së se Drejtorit per Arsim të Komunes-Dragashë nr.02.111/01-4073 Sherbimi I Personelit shpallë:

K O N K U R S

Titulli i Vendit te Punës: Zyrtar për Arsim të Komunitetev AR/850

Niveli i pages:K 7. (shtatë)

Periudha e kontrates:I karrierës (përhershëm) - periudha provuese: dymbëdhjetë (12) muaj

Drejtoria:Arsim

Raporton tek: Drejtori për Arsim

Orari i punës:I plotë (40 ore në javë)

Vendi i punes:K.Dragash

Qëllimi i vendit të punës: Hartimi, Zhvillimi dhe mbikëqyrja e zbatimit të politikave, procedurave standarde projekteve dhe programeve për arsimimin dhe integrimin e të gjithë nxënësve të komuniteteve tjera në sistemin e arsimit.

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Harton dhe zhvillon planet e punës në pajtim me mbikëqyrësin për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të njesisë dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e këtyre objektivave;
- Analizon politikat, proced. dhe prog. lidhur me arsimimin e të gjitha komunit. dhe rekomandon përmirësime me qëllim të ofrimit të shërbimeve dhe produkteve cilësorë të arsimit të komunitet.;
- Harton dhe zhvillon politika, projekte, procedura, programe dhe strategji si dhe dokumentet tjera për arsimimin e të gjitha komuniteteve;
- Monitoron mbarëvajtjen, zhvillimin e edukimit dhe arsimit të komuniteteve si dhe përfshirjen e tyre në të gjitha nivelet e arsimit në Kosovë;
- Mbështet dhe këshillon institucionet e arsimit parashkollor për gjithëpërfshirjen e fëmijëve në institucionet parashkollore dhe sigurimin e një mjedisi të përshtatshëm edukativ;
- Bashkëpunon me shërbimet e tjera të MASHT-it, autoritetet komunale të arsimit, dhe drejtorë të shkollave në vlerësimin e nevojave të komuniteteve për aftësimin e mësimit nxënësve, zhvillimin e plan-programit të përbashkët, sigurimin e teksteve shkollore dhe transportimin e nxënësve;
- Mbikëqyr zbatimin e politikave, projekteve dhe programeve për arsimin e komuniteteve harton raporte periodike dhe informatave tjera lidhur me këto procese;
- Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi;
- Bën vlerësimin e rregullt të stafit nën mbikëqyrje të tij/saj dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimit për kryerje të detyrave të tyre në përputhje me standardet e kërkuara;

Kualifikimi i kërkuar-Aftësitë, përvoja dhe atributet tjera që kërkohen

Diploma universitare , drejtimet arsimore,2 vjet përvojë pune,

Njohuri dhe përvojë në fushën e arsimit

Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme lidhur me arsimin

Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;

Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Internetit).

Afati i Konkursit: Konkursi,mbetet i hapur 15 nga dita e shpalljes,kërkesat e parashtruara pas këti afati nuk do te pranohen, Aplikacionet për aplikim merren në zyrën e Shërbimit të Personelit nr.9 K.Dragash dhe dorzohen në zyrën e pranimit K.Dragash

**Sherbimi i Personelit
Dragash**