



Republika e Kosovës  
Republika Kosova  
Republik of Kosovo



Komuna e Gjiçanit  
Opština Gnjilane  
Municipal Gjiçan  
Gilan Belediyesi

## DREJTORIA E ARSIMIT

---

Në bazë të Ligjit të punës, Nr.03/L-212 neni 8 paragrafi 1 dhe 2, neni 10 nënparagrafi 2.1 si dhe në bazë të Udhëzimit Administrativ, Nr 07/2017 për rregullimin e procedurave për themelimin e marrëdhënies së punës në sektorin publik, Drejtoria e Arsimit në Gjiçan shpallë këtë:

### K O N K U R S PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË LIRA TË PUNËS NË KOHË TË PACAKTUAR

#### I.Shkollat Fillore

##### 1. SHF “Vuk Karaxhiç” në Shillovë

- Titulli i vendit të punës: Një(1) Pastrues  
Koeficienti: 4  
Kontrata e punës: Në kohë të pacaktuar  
Orari i plotë: 40 orë në javë

##### 2. SHF “Sveti Sava” në Ponesh

- Titulli i vendit të punës: Një(1) Fokist-Pastrues  
Koeficienti: 4  
Kontrata e punës: Në kohë të pacaktuar  
Orari i plotë: 40 orë në javë

##### 3. SHF “Branko Radiceviç” në Cernicë

- Titulli i vendit të punës: Një(1) Pastrues  
Koeficienti: 4  
Kontrata e punës: Në kohë të pacaktuar  
Orari i plotë: 40 orë në javë

#### Kushtet e konkursit:

##### Detyrat dhe përgjegjësitë e pastruesit:

- ❖ Kujdeset për nivelin e pastërtisë së hapësirës shkollore
- ❖ Bënë pastrimin e dyshemeve, dyerve, dritareve, mureve, njejve sanitare, korridoreve etj.
- ❖ Pastrimi i rregullt i oborrit të shkollës dhe mirëmbajtja e gjelbërimit në hapësirën shkollore
- ❖ Njofton për të gjitha dëmet dhe defektet eventuale në shkollë
- ❖ Kujdeset për ruajtjen e objektit dhe inventarit të shkollës
- ❖ Kryen punë të tjera sipas kërkesës së drejtorisë së shkollës.

## **Detyrat dhe përgjegjësitë e shtëpiakut dhe fokistit:**

- ❖ Bënë mirëmbajtjen teknikisht të objektit, kujdesin për funksionimin e sistemit të ngrohjes, ndezjen e kaldajës etj.
- ❖ Mirëmbajnë inventarin brenda hapësirave shkollore (bankave, karrikave, tabelave, tavolinave, dollapëve etj.)
- ❖ Bënë rregullimin dhe ndërrimin e xhamave, poqeve elektrike, instalimin elektrik etj.
- ❖ Mbanë ditarin e punëve të kryera gjatë ditës
- ❖ Furnizon shkollën me material shpenzues, për nevojat e shkollës.
- ❖ Kujdeset për mirëmbajtjen e gjelbërimit të ambientit të brendshëm dhe jashtëm.
- ❖ Kryen punë të tjera me interes për shkollën sipas kërkesës së drejtorisë së shkollës.

### **Kualifikimi:** Përgatitja e mesme shkollore.

Për vendet e punës të cekura më lartë zbatohet puna provuese prej 6 muaj komfor nenit 15 të Ligjit të Punës.

Çdo kandidat (aplikues) për vendet e punës duhet të kompletoj dhe dorëzoj dokumentacionin e domosdoshëm (fotokopje) si vijon:

1. Dëshmi mbi përgatitjen profesionale-kualifikimin, fotokopje e vërtetuar te noteri,
2. Dokumentin e identifikimit –kopje e letërnjoftimit,
3. Cerfitfikata për trajnime të kryera,
4. Certifikata që nuk është nën hetime dhe se nuk është i dënuar për vepra penale.
5. Certifikata mbi gjendjen shëndetësore.

Aplikacionet dorëzohen në Qendrën për Shërbim me Qytetar (QSHQ).

Afati i aplikimit është pesëmbëdhjetë (15) ditë nga dita e shpalljes në gazetën zyrtare, web-faqen e komunës dhe mjetet tjera të informimit publik.

Vetëm kandidatët që plotësojnë kushtet do të ftohen për test me shkrim dhe në intervistë.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen, kurse ato të mangëta refuzohen.

### **Sqarim:**

**Për këto vende të punës, kandidatët do t'i nënshtrohen testit me shkrim. Kandidatët të cilët gjatë testit me shkrim marrin 50% të pikëve do të ftohen në intervistë me gojë.**

**Drejtori  
Nazim Gagica**

---



Republika e Kosovës  
Republika Kosova  
Republik of Kosovo



Komuna e Gjilanit  
Opština Gnjilane  
Municipal Gjilan  
Gilan Belediyesi

## UPRAVA ZA OBRAZOVANJE

---

Na bazi zakona o radu br.r.03/L-212 član 8 stav 1 i 2, član 10 podstav 2.1 kao i na bazi Administrativnog Uputstva , Br. 07/2017 za regulisanje procedura za osnivanje radnog odnosa u javnom sektoru, Uprava za Obrazovanje u Gnjilanu objavljuje ovaj:

### K O N K U R S ZA POPUNJAVANJE SLOBODNIH RADNIH MESTA NA NEODREDJENO VREME

#### II. Osnovna Skola

##### 1. Osnovna škola “Vuk Karadžić” Šilovo

- Naziv radnog mesta: jedan(1) Čistac  
Koeficienti: 4  
Radni ugovor: na neodredjeno vreme  
Puno radno vreme: 40 sati sedmicno

##### 2. Osnovna škola “Sveti Sava” Poneš

- Naziv radnog mesta: Jedan(1) Ložrač- čistač  
Koeficientat: 4  
Radni ugovor: Na neodredjeno vreme  
Puno radno vreme : 40 sati sedmicno

##### 3. Osnovna škola “Branko Radićević” Cernica

- Naziv radnog mesta: Jedan(1) Čistac  
Koeficientat: 4  
Radni ugovor: Na neodredjeno vreme  
Puno radno vreme : 40 sati sedmicno

#### Uslovi konkursa:

##### **Obaveze i odgovornosti cistaca:**

- ❖ Brine o nivou cistoce skolskih prostorija
- ❖ Vrsi ciscenje podova, vrata, prozora, zidova, sanitarnih cevi, hodnika itd.
- ❖ Redovno ciscenje skolskog dvorista i odrzavanje zelenila u skolskim prostorijama
- ❖ Obavestava o svim stetama i eventualnim defektima u skoli
- ❖ Brine se o cuvanju objekta i skolskog inventara
- ❖ Vrsi i druge poslove na osnovu zahteva direktora skole

##### **Obaveze i odgovornosti domara i strazara:**

- ❖ Vrsi tehnicko odrzavanje objekta i brine o funkcionisanju sistema grejanja, lozenje kotla
- ❖ Odrzava inventar unutar skolskih prostorija (stolovi, stolice, table, ormari itd.)
- ❖ Regulise i menja prozore, elektricne sijalice, elektricnu instalaciju itd

- ❖ Vodi dnevnik o završenim radovima tokom dana
- ❖ Vrsi nabavku potrošnog materijala za potrebe škole
- ❖ Brine se o održavanju zelenila u unutrašnjem i vanjskom ambijentu
- ❖ Prema zahtevu direktora vrsi i druge poslove koji su u interesu škole

**Kvalifikacija: obrazovanje srednje škole.**

**Za gore navedene položaje sprovodi se probni rad od 6 meseci u skladu sa članom 15 Zakona o radu.**

**Svaki kandidat (aplikant) za gore navedene pozicije treba kompletirati i dostaviti potrebnu dokumentaciju u fotokopiji kako sledi:**

1. Dokaz o školskoj kvalifikaciji u fotokopiji-overenu kod notara
2. Dokument identifikacije
3. Uverenje o obukama i potvrde za poznavanje rada na kompjuteru
4. Uverenje da lice nije pod istragom i da nije osudjivano za neko krivično delo
5. Uverenje o zdravstvenom stanju

Aplikacije se preuzimaju i ispunjene dostavljaju Centralnoj arhivi Opštini Gnjilane, odnosno u Centru za usluge građana.

Rok za aplikaciju je **15** dana od dana objavljivanja konkursa u dnevnim novinama, na web stranici Opštine i na drugim sredstvima informisanja.

Samo kandidati koji ispunjavaju uslove bit će pozvani na pismeni test i usmeni intervju.

Aplikacije dostavljene posle predviđenog roka se ne primaju, dok se aplikacije sa nedostacima odbijaju.

**Obrazloženje:**

**Za ova radna mesta kandidati će imati pismeni tekst. Kandidati koji na pismenom testu dostignu 50% bodova bit će pozvani na usmeni intervju.**

**Direktor  
Nazim Gagica**

---