



Republika e Kosovës  
Republika Kosova  
Republik of Kosovo



Komuna e Gjiçanit  
Opština Gjiçane  
Municipal Gjiçan  
Gjiçan 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 Filllore të Mesme të Ulëta

##### 1. SHFMU “Mulla Idris Gjilani” në Velekincë

- 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. SHFMU “Agim Ramadani” në Zhegër

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

##### 3. Gjimnazi shoqëror “Zenel Hajdini” në Gjiçan

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

##### 4. Konvikti në Gjiçan

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

## **Kushtet e konkursit:**

### **Detyrat dhe përgjegjësitë për pozitën e rojës së shkollës:**

- ❖ Kontrollon objektin e shkollës
- ❖ Kujdeset për tërë objektin e shkollës
- ❖ Udhëheqë librin e kujdestarisë sipas udhëzimeve të organit udhëheqës
- ❖ Kryen edhe punë të tjera me interes për shkollën, sipas kërkesës së drejtorisë së shkollës përkatëse

### **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 mirëmbajtës:**

- ❖ Bënë mirëmbajtjen teknikisht të objektit,
- ❖ 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.**

Gjilan, 10.01.2019

Drejtori  
Nazim Gagica

---