



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo

Qeveria –Vlada-Government

AGJENCIA PËR ARSIM DHE AFTËSIM PROFESIONAL DHE ARSIM PËR TË RRITUR
AGENCIA ZA PROFESIONALNO OBRAZOVANJE I OSPOSOBLAVANJE I OBRAZOVANJE ZA ODRASLE
AGENCY FOR VOCATIONAL EDUCATION AND TRAINING AND ADULT EDUCATION

Nr.532/1

Datë:11.07.2023

Në bazë të Ligjit nr. 04/l-032 Për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, në bazë të Ligjit të Punës nr. 03/L-212, Ligjit për Arsimin dhe Aftësimin Profesional 04/L-138, në bazë të nenit 4 paragrafi 2 pika 2.3 të Udhëzimit Administrativ të MASHT-it nr. 151/2020 për Detyrat dhe Përgjegjësit e Drejtorit dhe të Zëvendës drejtorit të Institucionit Publik Edukativo-Arsimor dhe Aftësues Parauniversitar në Republikën e Kosovës, Procedurat e Zgjedhjes dhe Emërimit, Përfundimit të Kontratës dhe Emërimit të Përkohshëm, Udhëzimit Administrativ 05/2012, Udhëzimit Administrativ 14/2014, Agjencia e AAAPARr-së, shpallë këtë:

K O N K U R S

PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË PUNËS

Agjencia e Arsimit dhe Aftësimin Profesional dhe Arsimit për të Rritur

I. Titulli i vendit të punës: Drejtor i Qendrës të Kompetencës

1. Qendra e Kompetencës në “Shtjefan Gjeçovi”, në Prishtinë ;

Lloji i Vendit të Punës: Me afat të caktuar, me orar të plotë

Numri i Pozitave: Një (1) pozitë

Kategoria Funktionale: Nivel drejtues

Lloj pozitës: Nëpunës i Shërbimit Publik

Kohëzgjatja e emërimit: Katër (4) vjet

Qëllimi i vendit të punës:

Udhëheqja, menaxhimi dhe mbikëqyrja e institucionit edukativo-arsimor

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS :

- Menaxhimin dhe administrimin e përgjithshëm të institucionit;
- Hartimin e planit vjetor të punës dhe planin zhvillimor të institucionit arsimor dhe raportet vjetore të punës;
- Përdorimin efikas dhe efektiv të sistemit për menaxhimin e informatave në arsim dhe respektimin e kodeve të këtij sistemi, procedurave të sigurimeve dhe afateve të përcaktuara për përditësimin e të dhënave të nevojshme gjatë vitit shkollor;
- Detyrat e caktuara për përzgjedhjen e mësimitdhënësve, vlerësimin, disiplinën në institucionin edukativo-arsimor dhe çështje tjera që kanë të bëjnë me mësimitdhënësit dhe punëtorët tjerë në arsim;
- Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e zbatimit të kurrikulës;
- Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e punës së aktiveve dhe bashkëpunëtorëve profesional të institucionit edukativo-arsimor, si dhe mekanizmave tjerë të institucionit arsimor që kanë rol në vlerësimin e performancës dhe menaxhimin e cilësisë së punës së institucionit;
- Bashkëpunon me këshillin drejtues të institucionit edukativo- arsimor (KDSH), Këshillin e Prindërve, Këshillin e Arsimitarëve, Këshillin e Nxënësve dhe komunitetin e institucionit edukativo- arsimor;
- Raporton se paku dy herë në vit para KDSH;
- Siguron ambient të sigurt dhe përkrahës për fëmijët/nxënësit duke përfshirë edhe caktimin dhe aplikimin e masave disiplinore ndaj nxënësve, sipas legjislacionit në fuqi;
- Ruajtjen e dokumenteve dhe të dhënave, siç parashihet nga komuna apo Ministria e Arsimit dhe Shkencës (MASHTI);
- Çështjet e tjera që rregullohen përmes ligjit për arsim parauniversitar, akteve nënligjore të miratuara nga MASHTI;

Kushtet:

- Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës;
- Të kenë të kryer arsimin universitar të nivelit: Master për udhëheqje administrim ose menaxhim në arsim (kualifikim prej 300 ECTS, se paku 5 vite të shkollimit universitar);
- Master arsimor (kualifikimin prej 300 ECTS/5 vite të shkollimit universitar); - Katërvjeçar (kualifikimin prej 240 ECTS/4 vite të shkollimit universitar) – Bachelor katërvjeçar (kualifikimin prej 240 ECTS/4 vite të shkollimit universitar);
- Të ketë përgatitje profesionale të profileve përkatëse;
- Të kenë licencë të rregullt të mësimitdhënësit sipas udhëzimit për licencim të mësimitdhënësit;
- Të kenë përfunduar me sukses një program të akredituar të kualifikimit profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, të bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtor të shkollave në Kosovë, të aprovuar nga MASHTI sipas rekomandimeve të KSHLM;
- Të ketë së paku 5 vite përvojë pune në procesin edukativo- arsimor;

Dokumentet e domosdoshme:

- Diplomat e fakultetit të kryer për nivelin përkatës të kualifikimit;
- Certifikatat për kryerjen me sukses të programit të trajnimit për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim (në mungesë të certifikatës së trajnimit për udhëheqje në arsim kandidati/ja ofron dëshminë e diplomës Master për udhëheqje);

- Dokumentet personale (certifikata e lindjes dhe letërnjoftimi ose pasaporta);
- Dëshmi se ka licencë të mësimdhënësit ose që është në procedurë të licencimit;
- Certifikatën shëndetësore të lëshuar ne gjashte muajt e fundit nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore ;
- Dëshminë se kandidati nuk është nën hetime dhe dëshminë se nuk ka qenë i/e dënuar për krim, dhunë ose vepra të padenja që përfshijnë fëmijët;
- Dëshmi të përvojës së punës në procesin edukativo- arsimor;
- Deklaratën ne betim që vërteton se ne tri vitet e fundit kandidati/ja nuk ka qenë në asnjë funksion udhëheqës ne strukturat e partive politike.
- Portfolio profesionale me dëshmi sipas udhëzimeve në shtojcën/formularin H të këtij UA;

II. Titulli i vendit të punës: Zëvendësudrejtor në Qendrën e Kompetencës “Shtjefan Gjeçovi”, në Prishtinë

1. Qendra e Kompetencës “Shtjefan Gjeçovi”, në Prishtinë

Lloji i vendit të punës: me afat të caktuar, me orar të plotë

Numri i Pozitave: Një (1) pozitë,

Kategoria Funktionale: Nivel drejtues

Lloj pozitës: Nëpunës i Shërbimit Publik

Kohëzgjatja e emërimit: Katër (4) vjet

Qëllimi i vendit të punës:

Udhëheqja, menaxhimi dhe mbikëqyrja e institucionit edukativo-arsimor

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS :

- Zv. Drejtori , është përgjegjës për marrëdhënie me biznese dhe sigurimin e të hyrave.
- Zv. Drejtori i shkollës, është përgjegjës dhe garanton zhvillimin e aktiviteteve për gjenerimin të të ardhurave;
- Organizimin e kurseve të hapura për punonjësit të ndërmarrjeve te komunitetit lokal;
- Organizim e trajnimeve për zhvillimin dhe aftësimin e të papunëve për tregun e punës në bashkëpunim me zyrën e punësimit;
- Organizimin e panairove për prezantimin e produkteve të kompanive private dhe publike;
- Dhënien me qira te zyrave me të gjitha pajisjet për bizneset private,;
- Ofrim të shërbimeve këshilluese për ish nxënësit e ndërmarrjeve lokale;
- Bashkëpunon ngushtë me kompanitë private dhe publike;
- Siguron mundësinë e aftësimin dhe punësimit të të gjithë nxënësve në organizata të ndryshme private dhe publike brenda dhe jashtë vendit;
- Motivimin për nxënien për të rritur-personeli dhe prindërit;
- Siguron trajnime dhe aftësime që përshtaten nevojave të tregut të punës;
- Bashkëpunon ngushtë me drejtorin dhe zëvendës drejtorin për zhvillimin e arsimit dhe marrëdhënie ndërkombëtare;
- Zv. drejtori i shkollës, menaxhon kohën për t’i arritur objektivat organizatave;
- Zv. drejtori i shkollës, duhet të identifikoj problemet e mundshme dhe mundësit;
- Zv. drejtori i shkollës, siguron që hapësirat e shkollës, pajisjet dhe sistemi mbështetës të funksionoj në mënyrë efektive dhe efikase;

- Zv. drejtori i shkollës, ne bashkëpunim me drejtorin e shkollës , përdor në mënyrë efektive dhe efikase burimet e disponueshme financiare dhe asetet për të përmirësuar rezultatet e të nxënit;

Kushtet:

- Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës;
- Të kenë të kryer arsimin universitar të nivelit: Master për udhëheqje administrim ose menaxhim ne arsim (kualifikim prej 300 ECTS, se paku 5 vite të shkollimit universitar);
- Master arsimore (kualifikimin prej 300 ECTS/5 vite te shkollimit universitar); - Katërvjeçar (kualifikimin prej 240 ECTS/4 vite te shkollimit universitar) – Bachelor katërvjeçar (kualifikimin prej 240 ECTS/4 vite te shkollimit universitar);
- Të kenë licencë të rregullt të mësimdhënësit sipas udhëzimit për licencim te mësimdhënësit;
- Të ketë përgatitje profesionale të profileve përkatëse;
- Të kenë përfunduar me sukses një program të akredituar të kualifikimit profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, të bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtor të shkollave në Kosovë, të aprovuar nga MASHTI sipas rekomandimeve të KSHLM;
- Të ketë së paku 5 vite përvojë pune në procesin edukativo- arsimor;

Dokumentet e domosdoshme:

- Diplomat e fakultetit të kryer për nivelin përkatës të kualifikimit;
- Certifikatat për kryerjen me sukses të programit të trajnimit për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim (në mungesë të certifikatës së trajnimit për udhëheqje në arsim kandidati/ja ofron dëshminë e diplomës Master për udhëheqje);
- Dokumentet personale (certifikata e lindjes dhe letërnjoftimi ose pasaporta);
- Dëshmi se ka licencë të mësimdhënësit ose që është në procedurë të licencimit;
- Certifikatën shëndetësore të lëshuar ne gjashte muajt e fundit nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore ;
- Dëshminë se kandidati nuk është nën hetime dhe dëshminë se nuk ka qenë i/e dënuar per krim, dhunë ose vepra te padenja që përfshijnë fëmijët;
- Dëshmi të përvojës së punës në procesin edukativo- arsimor;
- Deklaratën ne betim qe vërteton se ne tri vitet e fundit kandidati/ja nuk ka qenë në asnjë funksion udhëheqës ne strukturat e partive politike.
- Portfolio profesionale me dëshmi sipas udhëzimeve në shtojcën/formularin H të këtij UA;

Titulli i vendit të punës: Zëvendësdrejtor në Qendrën e Kompetencës “Shtjefan Gjeçovi”, në Prishtinë

III. në Qendrën e Kompetencës “Shtjefan Gjeçovi”,Prishtinë

1. Qendra e Kompetencës “Shtjefan Gjeçovi”, në Prishtinë

Lloji i vendit të punës: me afat të caktuar, me orar të plotë

Numri i Pozitave: Një (1) pozitë,

Kategoria Funktionale: Nivel drejtues

Lloj pozitës: Nëpunës i Shërbimit Publik

Kohëzgjatja e emërimit: Katër (4) vjet

Qëllimi i vendit të punës:

Udhëheqja, menaxhimi dhe mbikëqyrja e institucionit edukativo-arsimor

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS :

- Zv. Drejtori është përgjegjës për zhvillimin e arsimit dhe marrëdhënie ndërkombëtare;
- Zv. Drejtori i shkollës, kujdeset dhe është përgjegjës për zhvillimin e arsimit dhe bashkëpunimin me donatorët dhe institucione rajonale dhe të BE-së,
- Kujdeset për zhvillimin dhe aftësimin pedagogjik dhe profesional të mësimitdhënësve,
- Motivon stafin e mësimitdhënësve që të involvohen në bashkëpunim ndërkombëtarë,
- Kujdeset dhe është përgjegjës për krijimin e grupeve për hartimin e projekteve për institucione ndërkombëtarë,
- Është përgjegjës për koordinimin e aktiviteteve në hartimin e projekteve me AAAPARr-në,
- Kujdeset për arritjen në shtetet e BE-së në sferën e AAP-së dhe në përshtatjen e tyre për nevojat e shkollës,
- Bashkëpunim me organizma ndërkombëtarë për përgatitjen e nxënësve për tregun e jashtëm,
- Bashkëpunon ngushtë me drejtorin dhe zëvendës drejtorin për biznes;
- Zv. drejtori i shkollës, bën matjen dhe vlerësimin: Vlerësimin për të nxënëit dhe Vlerësimin e të nxënëit;
- Zv. drejtori i shkollës, është i obliguar që të mbaj komunikim të vazhdueshëm me palët e ndryshe të interesit;
- Zv. drejtori i shkollës, avokon për mbështetjen e komuniteti për shkollë dhe sistem më të gjerë të arsimit;
- Zv. drejtori i shkollës, inkurajon dhe modelon nxënien gjatë gjithë jetës për nxënësit dhe personelin;
- Zv. drejtori i shkollës, duhet të shfrytëzoj burime të ndryshme të informatave për vendimet të cilat ndikojnë në mirëqenien e nxënësve në shkollë ;
- Zv. drejtori i shkollës, duhet të njej mundësit e teknologjisë së re dhe asaj në zhvillim, dhe bën të mundur integrimin e tyre të plot në mbështetje të mësimitdhënies dhe të nxënies;

Kushtet:

- Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës;
- Të kenë të kryer arsimin universitar të nivelit: Master për udhëheqje administrim ose menaxhim në arsim (kualifikim prej 300 ECTS, se paku 5 vite të shkollimit universitar);
- Master arsimore (kualifikimin prej 300 ECTS/5 vite të shkollimit universitar); - Katërvjeçar (kualifikimin prej 240 ECTS/4 vite të shkollimit universitar) – Bachelor katërvjeçar (kualifikimin prej 240 ECTS/4 vite të shkollimit universitar);
- Të kenë licencë të rregullt të mësimitdhënësit sipas udhëzimit për licencim të mësimitdhënësit;
- Të ketë përgatitje profesionale të profileve përkatëse;
- Të kenë përfunduar me sukses një program të akredituar të kualifikimit profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, të bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtor të shkollave në Kosovë, të aprovuar nga MASHTI sipas rekomandimeve të KSHLM;
- Të ketë së paku 5 vite përvojë pune në procesin edukativo- arsimor;

Dokumentet e domosdoshme:

- Diplomat e fakultetit të kryer për nivelin përkatës të kualifikimit;
- Certifikatat për kryerjen me sukses të programit të trajnimit për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim (në mungesë të certifikatës së trajnimit për udhëheqje në arsim kandidati/ja ofron dëshminë e diplomës Master për udhëheqje);
- Dokumentet personale (certifikata e lindjes dhe letërnjoftimi ose pasaporta);
- Dëshmi se ka licencë të mësimdhënësit ose që është në procedurë të licencimit;
- Certifikatën shëndetësore të lëshuar ne gjashtë muajt e fundit nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore ;
- Dëshminë se kandidati nuk është nën hetime dhe dëshminë se nuk ka qenë i/e dënuar për krim, dhunë ose vepra të padenja që përfshijnë fëmijët;
- Dëshmi të përvojës së punës në procesin edukativo- arsimor;
- Deklaratën ne betim që vërteton se ne tri vitet e fundit kandidati/ja nuk ka qenë në asnjë funksion udhëheqës ne strukturat e partive politike.
- Portfolio profesionale me dëshmi sipas udhëzimeve në shtojcën/formularin H të këtij UA;

Shpallja e Konkursit

Paraqitja e dokumenteve bëhet në Agjencinë për Arsim dhe Aftësim Profesional dhe Arsim për të Rritur (AAAPARr). Adresa: Rruga “Agim Ramadani” 10000, Prishtinë, kati i tretë duke filluar nga ora 09.00-15.00. Aplikacioni merret dhe dorëzohet në administratën e AAAPARr-së.

Në aplikacion duhet të ceket qartë titulli i vendit të punës dhe dokumentet e bashkangjitura aplikacionit duhet të jenë kopje dhe nuk kthehen.

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë kalendarike nga dita e shpalljes nga dt. 12.07.2023 deri me dt. 26.07.2023.

Pas përgatitjes së listës së ngushtë të kandidatëve, këtyre kandidatëve do të ju kërkohen kopjet e dokumenteve të vërtetuara nga organi kompetent (diploma dhe kontrata e punës ose vërtetimi i përvojës e punës) nëse ato nuk janë dorëzuar të vërtetuara.

Aplikacionit duhet t’i bashkëngjiten: Kopja e letërnjoftimit, kopjet e dokumentacionit të kualifikimit, përvojës së punës, si dhe dokumentacionet tjera të nevojshme të kërkuara sipas kushteve të konkursit.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.