



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVA



Në bazë të nenit 80 dhe 81 të Ligjit Nr.08/L-197 për Zyrtarët Publik, neni 5, shkronja c) e Ligjit Nr.03/L-068 për Arsimin në Komunitet të Republikës së Kosovës, nenit 8, 9 dhe 10 paragrafi 1 të Rregullores (QRK) Nr. 19/2024 për Procedurat e Përzgjedhjes dhe Emërimit të Drejtorëve dhe Zëvendësdrjtorëve, Mësimdhënësve, Bashkëpunëtorëve Profesional, Asistentëve, Instruktorëve dhe Sekretarëve në Institucionet Publike Edukativo-Arsimore dhe Aftësuese (IEAA) të Arsimit Parauniversitar, dhe Udhëzimit Administrativ (MASHTI) Nr.05/2021 dhe Nr.01/2022 për Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm, sipas kërkesës së Drejtorisë së Arsimit, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore në Komunën e Kamenicës, shpall:

KONKURS PËR PRANIM

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar

Niveli	Pozita	Vend i Lirë/Zëvendësim	Numri i pozitave dhe numri i orëve	Klasa/Koeficienti	Periudha e Angazhimit
IP	Edukator/e	Vend i lirë	3 / Normë e plotë	E20 / 6.20	Kohë të pacaktuar

1. Kriteret e kualifikimit për Edukatore:

- 1.1. Fakulteti i Edukimit-programi katërvjeçar i nivelit baçelor për edukimin parashkollor;
- 1.2. Shkolla e Lartë Pedagogjike-drejtimi për edukatorë;
- 1.3. Fakulteti Filozofik-dega e pedagogjisë së përgjithshme

2. Përshkrimi i përgjithshëm i punës Edukatore:

- Planifikon dhe organizon aktivitetet ditore edukativo-arsimore në përputhje me kurrikulën për edukimin parashkollor dhe udhëzimet përkatëse të MASHTI-t.
- Zhvillon programe dhe aktivitete që përkrahin zhvillimin e gjuhës, aftësive motorike, aftësive sociale dhe emocionale të fëmijëve.

- Vlerëson zhvillimin individual të fëmijëve, duke mbajtur evidenca për progresin dhe nevojat e tyre.
- Siguron një ambient të sigurt dhe të përshtatshëm për moshën e fëmijëve, duke mbajtur standardet e sigurisë dhe higjienës.
- Bashkëpunon me prindërit dhe familjet për të ndjekur zhvillimin e fëmijëve dhe për të ofruar mbështetje të përbashkët edukative.
- Merr pjesë në trajnimet profesionale dhe aktivitetet kolektive të institucionit.
- Promovon dhe modelon sjellje pozitive dhe të respektueshme, duke ndikuar në formimin e karakterit të fëmijëve.

3. Kërkesat e përgjithshme për pranim:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës;
- Të kalojë me sukses procedurat e pranimi të përcaktuara në Ligjin për Zyrtarët Publik

4. Aplikacioni i kompletuar për aplikim duhet të ketë këto dokumente:

- Formulari i aplikimit i plotësuar (merret në Komunë – Qendra për Shërbime me Qytetarë)
- Dokumenti personal (letërnjoftim ose pasaportë)
- Diplomat e kualifikimit (ose certifikatat), certifikatat në vend të diplomës duhet të jenë të noterizuara te noteri, Personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë të nostrifikuara diplomat nga MASHT
- Certifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore.
- Vërtetimin e përvojës së punës në mësimdhënie, nëse aplikuesi ka përvojë pune;
- Certifikatat e trajnimeve të akredituara nga MASHT, të tjerat nuk do të merren parasysh gjatë procedurës së para-seleksionimit (e dëshirueshme).
- Dokumenti që nuk jeni dënuar me vendim të formës së prerë (lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj).
- Kandidatët që kanë përvojë pune dorëzojnë edhe portfolio profesionale me përmbledhjen e punës së tyre

5. Kushtet dhe kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve:

Përzgjedhja e kandidatëve do të bëhet në bazë të kriterëve të përcaktuara nga DKA në përputhje me Ligjet që e rregullojnë fushën e arsimit parauniversitar dhe në përputhje me Udhëzimet Administrative përkatëse. *Kandidatët e kualifikuar me drejtime jo përkatëse dhe ata të pakualifikuar sipas këtyre ligjeve dhe Udhëzimeve Administrative nuk do të merren në shqyrtim, vetëm në rast se nuk ka të kualifikuar.*

6. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- Testi me shkrim;
- Intervista me gojë, pjesë e së cilës është edhe vlerësimi i portfolios.

Për intervistë do të ftohen ata kandidatë të cilët i plotësojnë kushtet. Lista e ngushtë e aplikantëve që ftohen për intervistë dhe orari i intervistave publikohet në web faqen e Komunës së Kamenicës.

7. Afati për aplikim është i hapur nga data: 02.07.2026 deri më datë: 31.07.2026. Aplikacionet (me të gjitha dokumentet e kërkuara) duhet të dorëzohet në Qendrën për Shërbime me Qytetarë, në objektin e Komunës së Kamenicës.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë dhe aplikacionet e pakompletuara nuk do të shqyrtohen.

Sqarime shtesë:

Të gjitha dokumentet duhet të jenë kopje dhe ato nuk kthehen, Mosplotësimi i saktë dhe i qartë i formularit të aplikimit, si 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). 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.



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVA



KOMUNA E KAMENICËS
OPŠTINE KAMENICA / MUNICIPALITY OF KAMENICA

QENDRA PËR SHËRBIME ME QYTETARË
CENTAR ZA USLUGU GRAĐANA
CENTER FOR SERVICES WITH CITIZENS

SH./Z./S. 02 Nr./Br./No. 17739
Hr./Iq. 3 Data 01/07/2025
Br./St. No Pg. KAMENICË - KAMENICA

Na osnovu člana 80 i 81 Zakona za Javne Službenike Br.08/L-197, član 5, slovo c) Zakona o Obrazovanju u Opštinama Republike Kosovo Br.03/L-068, član 8, 9 i 10 stav 1, i člana 22 Uredbe (VRK) o Proceduri za Izbor i Imenovanje Direktora, Zamenika Direktora, Nastavnika, Stručnih Saradnika, Asistenata, Instruktor i Sekretara u Javnim Obrazovno-Vaspitnim i Osposobljavajućim Ustanovama (OJVO)), Br. 19/2024 Preduniverzitetskog Obrazovanja i Administrativnog Uputstva MONT-a, Br.05/2021 kao i Zakona o Stručnom Kadru Opšteg Obrazovanja, Br.01/2022, i Administrativnog Uputstva, funkcionisanje Pedagoške – Psihološke službe u škole br. 34/2014, po zahtevu Odeljenja Obrazovanja, Jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima u Opštini Kamenica, raspisuje:

KONKURS ZA PRIJEM

prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate

Nivo	Položaj	Upraznjeno mesto/Zamena	Broj položaja i broj časova	Klasa/Koeficijent	Period Angažovanja
PU	Vaspitačica	Upraznjena mesta	3 / Puna norma	E20 / 6.20	Neodređeno vreme

1. Kriterijumi kvalifikacije za Vaspitačicu

- 1.1. Učiteljski Fakulteti –četvorogodišnji program nivo bečeler za predškolsko vaspitanje i obrazovnje;
- 1.2. Viša Pegaoška Škola – smer za vaspitačicu;
- 1.3. Filozofski Fakultet – grana opšte pedagogije

2. Opšti opis posla Vaspitačica:

- Planira i organizuje dnevne vaspitne –obrazovne aktivnosti u skladu sa nastavnim planom i programom za predškolsko vaspitanje i odgovarajućim uputstvima MONT-a.
- Razvija programe i aktivnosti koji podržavaju razvoj jezika, motorničke, socijalne i emocionalne sposobnosti dece.
- Ocenjuje pojedinačni razvoj dece, održavanjem evidencije za napredak i njihove potrebe.

- Obezbeđuje sigurno o odgovarajuće okruženje za dečju uzrast, održavajući standarde bezbednosti i higijene.
- Sarađuje sa roditeljima i decom za praćenje razvoja dece i pružanje zajedničke obrazovne podrške.
- Učestvuje u stručno usavršavanje u kolektivne aktivnosti ustanove.
- Promoviše i modelira pozitivno ponašanje, utičući na formiranje dečjeg karaktera.

3. Opšti opis posla Vaspitačice Sestre:

- Nadgleda i pomaže decu tokom svakodnevnih aktivnosti kao: hrana, presvlačenje, čišćenje i odmor.
- Obezbeđuje ličnu negu za decu u skladu sa pojedinačnim potrebama i higijenskih zdravstvenih standarda.
- Sarađuje sa vaspitačicom da bi obezbedio nesmetano odvijanje obrazovnog procesa, pomaže u organizovanju svakodnevnih organizovanja.
- Održava čistoću prostorija i opreme koju upotrebljavaju deca, sprovođenjem preventivnih mera za bezbednost i higijenu.
- Pomaže u prilagođavanju dece i mladih u predškolskom okruženju i pruža emocionalnu podršku.
- Prati zdravstveno stanje dece i obaveštava vaspitačicu i upravu za svaku sumnjivu promenu.
- Sarađuje sa drugim osobljem da bi obezbedio napredak aktivnosti i pruža logističku podršku tamo gde je potrebno.

4. Opšti uslovi za prijem:

- Da je državljanin Republike Kosovo;
- Da ima punu sposobnost za delovanje;
- Da savlada jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o Jezicima;
- Da je zdravstveno sposoban za izvršenje odgovarajućih zadataka;
- Da nije kažnjen konačnom odlukom za izvršenje nekog krivičnog dela umišljajem;
- Da nema na snazi disciplinsku meru za težak prekršaj u javnoj instituciji;
- Da ima obrazovanje, stručno radno iskustvo i/ili sposobnosti koji se traže za položaj, kategoriju, klasu ili dotičnu grupu;
- Sa uspehom da završi procedure prijema utvrđene Zakonom za Javne Službenike.

5. Kompletirana prijava treba da ima sledeće dokumente:

- Popunjeni obrazac prijave (uzima se u Opštinu – Centar za Usluge Građanima)
- Lični dokument (lična karta ili pasoš)
- Diplome kvalifikacije (ili uverenja), uverenja umesto diplome treba da su overena kod notara. Lica koja su diplomirala van Kosova treba da imaju overene diplome od MONT-a
- Zdravstveno uverenje izdato od licencovane zdravstvene ustanove kojom je dokazano njegovo/no zdravstveno stanje.
- Potvrdu o radnom iskustvu u nastavi, ako kandidat ima radno iskustvo;
- Sertifikati sa obuka akreditovani od MONT-a, druge neće se uzeti u obzir tokom pred-izborne procedure (poželjno).
- Dokument da niste kažnjeni konačnom odlukom (izdato od Osnovnog Suda, ne starije od 6 meseci). Kandidati koji imaju radno iskustvo dostavljaju stručni portfolijo sa rezimeom o njihov rad.

6. Uslovi i kriterijumi za izbor kandidata:

Izbor kandidata će se obavljati na osnovu kriterijuma utvrđeni od OOO-e u skladu sa Zakonima koji regulišu oblast preduniverzitetskog obrazovanja i u skladu sa odgovarajućim Administrativnim Uputstvima. *Kvalifikovani kandidati sa neodgovarajućim smerovima i oni nekvalifikovani prema ovim zakonima i Administrativnim Uputstavima neće se uzeti na razmatranje, samo u slučaju da nema kvalifikovanih.*

7. Način ocenjivanja kandidata/prijavljenih:

- Pismeni test;
- Usmeni intervju, čiji deo je takođe i ocena portfolija.

Za intervju pozivaju se kandidati koji ispunjavaju uslove. Uži spisak prijavljenih pozivaju se na intervju i raspored intervju biće objavljen na službenoj stranici Opštine Kamenica.

8. Rok za prijavu je otvoren od/datum: 01.07.2026 do datum: 31.07.2026 Prijave (sa svim potrebnim dokumentima) treba dostaviti Građanskom Uslužnom Centru, u objektu Opštine Kamenica.

Dostavljene prijave nakon predviđenog roka i nekompletirane prijave neće se razmotriti.

9. Dodatna pojašnjenja:

Sva dokumenta treba da su kopirana i ne vraćaju se. Netačno i nejasno popunjavanje obrasca prijave, kao tačne i istinite informacije će se smatrati samo one informacije koje su dokumentima dokazane (ne one koje su samo izjavljene bez dokaza). Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, lica sa invaliditetom i nedovoljno zastupljeni pol imaju pravo za pravičnu i proporcionalnu zastupljenost kao što je navedeno važećim zakonom.


Jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima