



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVO



KOMUNA E LIPJANIT
OPŠTINA LIPLJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT

Nr. 01-111/01-35498
Datë: 14.07.2025

Në mbështetje të nenit 95, 96, 97 të Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik; dhe në bazë të nenit 4, 5, 6, 7 të Rregullores (QRK) Nr. 27/2024 për Procedurat e Konkurrimit për Nëpunësit Teknik dhe Mbështetës, Komuna e Lipjanit, shpallë:

KONKURS

Për plotësimin e vendit të punës

Titulli i vendit të punës: Punëtor/e Teknik/e:

Në SHFMU "V. Frashëri" Lipjan:

Kohë të pacaktuar: 40 orë pune në javë, Punëtor/e teknik/e tri (3) pozita;

Në QEAP Çerdhja Lipjan:

Kohë të pacaktuar: 40 orë pune në javë, Punëtor/e teknik/e një (1) pozita;

Institucioni: Komuna e Lipjanit

Departamenti/Drejtoria: Drejtorati për Arsim

Lloji i pozitës: Nëpunës Administrativ dhe Mbështetës

Numri i Pozitave: (1) një

Titulli i mbikëqyrësit: Drejtori i shkollës

Grada/Koeficienti: Sipas koeficientit PT 3.76

Periudha e Kontratës: Në kohë të pacaktuar

Kohëzgjatja e punës provuese: Gjashtë (6) muaj.

• **Detyrat dhe përgjegjësit:**

1. Është përgjegjës për mirëmbajtjen e higjienës në objektet shkollës;
2. Bën larjen dhe pastrimin e dyshemesë, larjen e dyerve dhe të dritareve, pastrimin e pluhurit dhe të mbeturinave, ujitjen e luleve nëpër zyret dhe korridoret e objektit;
3. Të ruaj pasurinë e institucionit dhe ta përdorë atë me kujdes gjatë mirëmbajtjes;
4. Të identifikojë, të evidentojë, të llogarisë dhe të planifikojë materialet higjienike të nevojshme për çështjen e higjienës;
5. Kryen edhe punët e tjera të caktuara nga Drejtori i shkollës;

Kriteret e përgjithshme për pranim:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës 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; dhe
- Të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

Kushtet e përgjithshme formale:

Diploma e shkollimi së mesme ose fillor

Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë që vlerësohen në procedurën e vlerësimit:

Dokumentet e nevojshme:

- Njohuri të plotë në fushën profesionale specifike;
- Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësit;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal;
- Aftësi për të kuptuar dhe përdorur pajisje specifike;
- Njohuri mbi sistemet që janë të rëndësishme për rolin, si elektriciteti, mekanika apo informatika;
- Njohuri për rregulloret dhe standardet e sigurisë në punë;
- Aftësi për të identifikuar dhe zgjidhur probleme teknike;
- Aftësi për të punuar në grup dhe për të bashkëpunuar me kolegët;
- Aftësi për të shprehur qartë ide dhe për të kuptuar udhëzimet;
- Një qëndrim i fortë ndaj punës dhe cilësisë së saj;
- Ndjenja e përgjegjësisë për detyrat dhe vendimet e marra;
- Aftësia për t'u përshtatur në situata të ndryshme dhe për të mësuar shpejtë.

Procedurat e konkurrimit: Konkurrimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar, të cilët i plotësojnë kushtet e konkursit dhe dispozitat e Ligjit për Zyrtarët Publik, si dhe dispozitat e tjera në fuqi.

Dokumentet e kërkuara:

- Formulari i aplikimit i plotësuar;
- Diploma mbi kualifikimin e noterizuar;
- Diplomat e leshura nga Institucionet Shkollore jashtë vendit duhet të jenë të nostrifikuara (kopje);
- Vërtetimi për përvojën e punës (nëse ka);
- Certifikatën nga Gjykata se nuk është nën hetime (origjinali);
- Dokumenti personal (letërnjoftim ose pasaportë) i fotokopjuar.

Dokumentet duhet të jenë në kopje dhe ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit.

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).

Afati dhe mënyra e aplikimit:

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë, aplikacionet dorëzohen nga data 15.07.2025 deri me 29.07.2025 (15:00).

Paraqitja e kërkesave: Kandidatët e interesuar, duhet t'i marrin aplikacionet dhe të plotësuara ti dorëzojnë në Qendrën për Shërbime me Qytetarë në Komunën e Lipjanit.

- Kërkesat e dërguara pas datës së fundit dhe kërkesat e pakompletuara nuk do të pranohen.
- Njoftimet dhe rezultatet shpallen në ueb faqen e Komunës <https://kk.rks-gov.net/lipjan/> dhe tabelën e shpalljeve të Komunës.

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

