



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVO



KOMUNA E LIPJANIT
OPŠTINA LIPLJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

OPŠTINSKA DIREKCIJA OBRAZOVANJA

Br. 01-111/01-65302
Datum: 27.11.2025

Na osnovu člana 95, 96, 97 Zakona Br. 08/L-197 za Javnih Službenici; i na osnovu člana 4, 5, 6,7 Uredbe (QRK) Br. 27/2024 za procedure konkursa za tehničke i pomoćne službenike, Opština Lipjan, objavljuje:

KONKURS
Za dopunu radnog mesta

Naziv radnog mesta: Tehnički radnik:

ONSS "Emin Duraku" OOS Qallapek:

Zamena: 40 radnih sati nedeljno, Tehnički radnik jedan (1) radno mesto;

Neodređeno vreme : 40 radnih sati nedeljno, Tehnički radnik jedna (1) radno mesto;

Institucija: Opština Lipjan

Departament/Direkcija: Direkcija za Obrazovanje

Vrsta pozicije: Administrativni Službenik za Podršku

Broj pozicija: (1) jedan

Supervizor: Direktor Škole

Koeficijent: Prema PT koeficijentu 3,76

Rok trajanje: Neodređeno

Trajanje probnog perioda: Šest (6) meseci

• **Zadaci i odgovornosti:**

1. Odgovoran je za održavanje higijene u školskim objektima;
2. Pere podove, pere vrata i prozore, uklanja prašinu i otpatke i zaliva cveće u kancelarijama i hodnicima objekta;
3. Da čuva imovinu ustanove i da je pažljivo koristi tokom održavanja;
4. Identifikovati, evidentirati, izračunati i planirati neophodne higijenske materijale za pitanja higijene;
5. Obavlja i druge poslove koje mu odredi Direktor škole;

Kriteret e përgjithshme për pranimit:

- Da je državljanin Republike Kosovo;
- Da ima punu sposobnost za delovanje, u skladu sa zakonima na snazi;
- Da vlada najmanje jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Da je u stanju da izvrši relevantan zadatak;
- Da ne bude osuđen za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- Da nema postojeće disciplinske mere u snazi za ozbiljne prekršaje u javnoj instituciji;
- Da ima obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za relevantnu poziciju, kategoriju, razred ili grupu;
- Uspješno položiti procedure prijema predviđene ovim zakonom.

Opšti formalni uslovi:
Diploma srednje ili osnovne škole

Znanja, veštine i kvaliteti koji se procenjuju u postupku ocenjivanja:
Potrebna dokumenta:

- Potpuno znanje iz određene stručne oblasti;
- Visok nivo stručnog ili tehničkog znanja iz relevantne oblasti i razumevanje pitanja vezanih za zadaci i odgovornosti;
- Veštine komunikacije i lični uticaj;
- Sposobnost razumevanja i korišćenja specifične opreme;
- Poznavanje sistema koji su važni za ulogu, kao što su električna energija, mehanika ili IT;
- Poznavanje propisa i standarda zaštite na radu;
- Sposobnost identifikovanja i rešavanja tehničkih problema;
- Sposobnost rada u timu i saradnje sa kolegama;
- Sposobnost jasnog izražavanja ideja i razumevanja uputstava;
- Snažan odnos prema radu i njegovom kvalitetu;
- Osećaj odgovornosti za zadatke i donete odluke;
- Sposobnost prilagođavanja različitim situacijama i brzog učenja.

Konkursne procedure: Konkurs je otvoren za sve zainteresovane kandidate koji ispunjavaju uslove konkursa i odredbe Zakona o javnim službenicima, kao i druge važeće odredbe.

Potrebna dokumenta:

- Popunjen obrazac za aplikaciju;
- Ovjerena diploma o kvalifikaciji;
- Diplome koje izdaju obrazovne institucije u inostranstvu moraju biti overene (kopije);
- Uvjerenje o radnom iskustvu (ako postoji);
- potvrda suda da nije pod istragom (original);
- Fotokopija ličnog dokumenta (lična karta ili pasoš).

Dokumenti moraju biti u kopijama i neće se vraćati, dok će se originali tražiti tokom intervjua.

Samo informacije koje su dokazane dokumentima (a ne one koje su samo navedene bez dokaza) smatraće se tačnim i istinitim informacijama.

Rok i način apliciranje:

Konkurs ostaje otvoren 15 dana, aplikacije dostavljaju od 27.11.2025 do 11.12.2025 (15:00).

Podnošenje zahteva: Zainteresovani kandidati treba da uzimaju aplikacije, i da popunjene predaju Centru za usluge građanima u opštini Lipljan.

-Zahteve dostavljeni nakon roka i nepotpune zahteve neće biti prihvaćene.

- Oglasi i rezultati se objavljuju na sajtu Opštine <https://kk.rks-gov.net/lipjan/> i oglasnoj tabli Opštine.

Jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima

