



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVO



KOMUNA E LIPJANIT
OPŠTINA LIPLJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

DREJTORIA E ARSIMIT

Nr-01-111/01-5099

Datë: 30.01.2026

Bazuar në nenin 10 paragrafi 2 nën paragrafi 2.4 dhe 2.5 të Rregullores (QRK) Nr. 19/2024 për procedurat e përzgjedhjes dhe emërimit të Drejtorëve dhe zv. Drejtorëve, Mësimdhënësve, Bashkëpunorëve Profesional, Asistentëve, Instruktorëve dhe Përsonelet të shërbimeve të përbashkëta në Institucionet Publike Edukativo – Arsimore dhe Aftësuese (IEAA) të Arsimit Parauniversitar, nenit 80 dhe 81, të Ligjit për Zyrtarët Publik Nr. 08/L-197, nenit 5 (pikë c) të Ligjit mbi Arsimin në Komunitat e Republikës së Kosovës Nr. 03/L-068, nenit 35 (paragrafi 2 dhe 4) i Ligjit për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës Nr. 04/L-032, Udhëzimit Administrativ 05/2021 Për Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm, Udhëzimin Administrativ 01/2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Drejtoria Komunale e Arsimit shpall:

KONKURS

PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË PUNËS PËR PERIUDHË TË CAKTUAR TË ANGAZHIMIT

Titulli i vendeve të punës: Mësimdhënës/e

Në disa SHFMU:

- Zëvendësim: 20 orë mësimi në javë, Gjuhë angleze një (1) pozitë
- Zëvendësim: 20 orë mësimi në javë, Matematikë një (1) pozitë

Titulli i vendeve të punës: Mësimdhënës/e

Në IAAP "Adem Gllavica"

- Zëvendësim: 10 orë mësimi në javë, Komunikacion një (1) pozitë

Departamenti/Drejtoria: Drejtorati për Arsim

Lloji i pozitës: Nëpunës i Shërbimit Publik

Numri i Pozitave: (03) tre

Titulli i mbikëqyrësit: Drejtori i Shkollës

Kohëzgjatja e emërimit: Me kohë të caktuar

Kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për pranimin e zyrtarëve publik

- 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 veprë penale me dashje; - Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas ligji.

Detyrat dhe përgjegjësitë për Mësimdhënës/e

- Të realizoj planprogramin mësimor për vendin e punës, në harmoni me legjislacionin në fuqi që rregullojnë fushat përkatëse për vendin e tij/saj të punës;
- Të zbatoj detyrat e punës duke siguruar cilësinë dhe kompetencën profesionale në procesin e mësimdhënies;
- Të përgatit me rregull planin mësimor, në përputhje me Kurrikulën Bërthamë;
- Të zbatojë metodologjitë e reja të mësimdhënies dhe vlerësimit në përputhje me Udhëzimet Kurikulare;
- Të mbajë ditarin personal të vlerësimit të nxënësve;
- Të marrë pjesë aktive në organizimet jashtë mësimore me nxënës, si dhe
- Detyrat tjera që janë të përcaktuara me legjislacionin në fuqi.

Kushtet dhe kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve të stafit arsimor:

Përzgjedhja e kandidatëve do të bëhet në bazë të kriterëve të përcaktuara sipas UA Nr. 05/2021 Për Normativin Mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm, Udhëzimit Administrativ Nr. 06/2015 Normativi Për Mësimdhënësit e Arsimit Profesional. Kandidatët me kualifikime jo përkatëse dhe ata të pakualifikuar sipas këtyre Udhëzimeve Administrative nuk do të shqyrtohen, përkatësisht refuzohen.

Dokumentet e nevojshme:

- Formulari i aplikimit i plotësuar;
- Rezymeja Personale (CV);
- Dokumenti personal (letërnjoftim ose pasaportë) i fotokopjuar;
- Diplomat e kualifikimit ose certifikatat në vend të diplomës duhet të jenë të noterizuara tek noteri.
- Personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë të nostrifikuara diplomat nga MASHT;
- Certifikata që nuk jeni nën hetime (origjinal);
- Dëshmi të përvojës në institucione arsimore (nëse ka duhet ta dorzoj referencën nga pundhënësi);
- Nëse kandidati/ja ka interes të aplikoj në më shumë vende, atëherë duhet të bëjë aplikim të ri për secilën shkollë, duke i bashkangjitur të gjitha dokumentacionet e kërkuara;

Dokumentet duhet të jenë në kopje dhe ato nuk kthehen.

Si informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë të dëshmuara Fillimi i punës për vendet e cekura më lartë, do të jetë në varësi të lirimit real i vendit të punës (datës së pensionimit, pushimit të lehonisë apo mungesës tjetër).

Pranimi i aplikacioneve bëhet brenda pesë (05) ditëve nga data 02.02.2026 – 06.02.2026.

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>, Sistemin Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore (SIMBNJ), dhe tabelën e shpalljeve të Komunës.

Xhevahire Zeqiri

Udhëheqëse për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore





REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVO



KOMUNA E LIPJANIT
OPŠTINA LIPLJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

DIREKTORAT OBRAZOVANJA

Br - 01-11/01-5099

Datum: 30.01.2026

Na osnovu člana 10 tacka 2 pod tacka 2.4 i 2.5 Uredbe (Vlada) Br.19/2024 o procedurama izbora i imenovanje direktora i zamenika direktora, nastavnika, strucnih saradnika, instruktora i osoblje opste usluge u javnim edukativno-obrazovnim i osposobljavajucim institucijama (EOOI) preduniversitetskog obrazovanja, clana 80 i 81, Zakona za Javnim Službenicima Br.06/L-197, člana 5 (tačka c) Zakona o Obrazovanju u Opštinama Republike Kosova Br.03/L-068, člana 35 (stav 2 i 4) Zakona za Preduniverzitetsko Obrazovanje u Republici Kosovo Br.04/L-032, Za Normative o profesionalnom okviru opšteg obrazovanja, Administrativno Upustvo Br. 05/2021 Normativ za Nastavnike Profesionalnog Obrazovanja i Administrativno Upustvo Br. 01/2024 o Regulisanje procedura oglasa o Javnom sluzbi, ODO objavljuje:

KONKUR ZA POPUNJAVANJE RADNIH MESTA NA ODREDJENO VREME

Naslov radnog mesta: Nastavnik/ca

Na nekoliko ONSŠ:

- Zamena: 20 sati nastave nedeljno, Engleski Jezik jedna (1) pozicija
- Zamena: 20 sati nastave nedeljno, Matematika jedna (1) pozicija

U IAP-u "Adem Gllavica"

- Zamena: 10 sati nastave nedeljno, Komunikacija jedna (1) pozicija

Departament/Direktorat: Direktorat Obrazovanja

Tip radnog mesta: Službenik za Javne Usluge,

Broj radnih mesta: (03) tri

Zvanje nadzornika: Direktor Skole

Trajanje imenovanja: Na određeno vreme

Opšti i Posebne Uslove za prijem javnih službenika

- Da je državljan Republike Kosova – Da ima puno sposobnost za delovanje;
- Da savlada jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom za jezika;
- Da je sposoban zdravstveno stanja da obavlja posebne zadatke ;
- Da ne bude kažnjen konačno presudom za krivično delo ;
- Da nema na snazi dicipličinske mere za ukonjenje iz javne službene pozicije prema zakonima na snazi.

Zadaci i odgovornosti za Učitelj/ce

- Da realizuje nastavnih plan programa za radon mesto, u skladu sa zakonima na snazi koje uređuje određeno oblast na njegovo radno mesto;

- Da sprovodi radne zadatke na osnovu profesionalno sposobnosti i nadležnosti u procesu nastave ;
- Da pripremi uredno nastavnih plan,u skladu sa osnovnu planu.
- Da sprovodi nove metodologije nastave i procenivanje u skladu sa upustvima za nastavu;
- Da održava lični zapis za ocenivanje učenika;
- Da učestvuje aktivno u organizovanje van nastavnih aktivnosti učenika kao i,
- Ostale zadatke određivane sa zakonima na snazi.

Uslovi i kriterijumi za izbor kandidata nastavnog stafa :

Izbor kandidata će se obavljati na osnovi određenih kriterijuma prema Administrativno Upustvo Br. 05/2021 Za normative o profesionalnom strucnog kadra opšte obrazovanja, Administrativno Upustvo Br. 06/2015 Normativ za nastavnike profesionalnog obrazovanja. Kandidati sa neadekvatnim kvalifikovanjem i nekvalifikovane prema ovim Administrativnim Upustvima neće se razmatrati,odnosno odbijati.

Potrebne dokumentacije:

- Formular apliciranja popunjen;
- Lični rezyme (CV);
- Lični dokumenat (lična karta ili pasoš) fotokopije;
- Diplome kvalifikovanje ili sertifikat umesto diplome treba biti notorizovan kod notera.
- Individi koji su diplomirani van Kosova treba imati notifikovane diplome od MONT;
- Sertifikat da niste pod istragom (original);
- Podvrda radnog iskustva u institucije obrazovanje (ako ima);
- Ako kandidan ima interes da aplicira na više mesta,onda treba obavljati novo apliciranje za svaku školu.Dostavljajući svu traženu dokumentaciju ;

Dokumente treba biti kopije i iste se ne vraćaju.

Kao tačne i istine informacijesmatra će se samo one informacije koje su dokazivane sa dokumentima (ne one koje samo izjavljene bez dokaze).

Početak rada za gore navedeno mesto biće slobodna zavisno od slobodnog radnog mesta (dana penzionisanja,trudnoči odmor ili drogog odsustva)

Rok i način apliciranja Prijave se primaju u roku od 05 dana od dana 02.02.2026 do 06.02.2026.

Podnošenje zahteva: Zainteresovani kandidati treba uzeti aplikaciju dopunjene dostavljati u šalteru za usluge za građane u Opštini Lipljana.

-Zahtev dostavljane nakon roka i nekompletirane zahteve neće se primeti.

- Obaveštenje i rezultati objaviće se u web sajtu Opštine <https://kk.rks-gov.net/lipjan/>, (SIMBNJ) i tabeli za oglase.

Rukovodioc za rukovođenje sa ljudskim resorsima

