



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVO



KOMUNA E LIPJANIT
OPŠTINA LIPLJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

Nr: 01-111/01-34587
Datum: 24.07.2026

Na osnovu člana 67. i 68. Zakona o Javnim Službenicima br. 06 / L-114, člana 5. tačka c Zakona o Obrazovanju u Opštinama Republike Kosovo br. 03 / L-068, člana 37. stav 2. Zakona o Preduniverzitetskog Obrazovanja u Republici Kosovo br. 04 / L-032, Administrativno Uputstvo 05/2021 O Normativu o Stručnom Okviru Opšteg Obrazovanja, objavljuje:

KONKURS ZA POPUNJAVANJE

Nekih radnih mesta u OSŠ :

- Određeno vreme: 30 časova nastave nedeljno, tri (3) pozicije asistenta za decu/učenike sa posebnim potrebama – upražnjenih mesta

Institucija: Opština Lipljan
Odeljenje / Direktorijat: Direktorijat za Obrazovanje
Vrsta pozicije: Službenik Javnih Usluga
Broj pozicija: (4) cetri
Zvanje nadzornika: Direktor Obdanista
Trajanje imenovanja: Na određeno vreme

Opšti i posebni uslovi za prijem javnih službenika

- Da je građanin Republike Kosovo;
- Da ima puni kapacitet za delovanje;
- Da je sposoban u pogledu zdravlja za obavljanje datih zadataka;
- Da ne bude osuđivan pravosnažnom odlukom za namerno izvršenje krivičnog dela;

- Da nema na snazi disciplinsku meru za uklanjanje sa mesta javnog sluzbenika, razrešenog prema ovom zakonu.

Dužnosti i odgovornosti asistenta za decu/učenike sa posebnim potrebama:

- a. Pomaže deci/učenicima u razvijanju i promociji samostalnosti, orijentacije i mobilnosti, transporta, pozicioniranja i raspoređivanja učenika u učionici;
- b. Sarađuje sa nastavnicima i drugim osobljem u sprovođenju IOP-a, individualizovanih predmeta ili učenja u oblastima aktivnosti;
- c. Priprema nastavne materijale i upravlja neophodnom opremom unutar i van učionice. Posmatra i dokumentuje identifikovane teškoće i potrebe dece, priprema povratne informacije o teškoćama i postignućima dece.
- d. Promoviše inkluzivno obrazovanje i prihvatanje sve dece u učionici, podstiče decu da komuniciraju, učestvuju u igri i stimulišu govor i jezik kroz razgovor i igru;
- e. Nadgleda i pomaže deci/učenicima tokom obroka, brine o fizičkim i medicinskim potrebama učenika i pomaže im u oblačenju i opštoj čistoći;
- f. Planira dnevne i nedeljne planove časova, aktivnosti i događaje sa nastavnikom/nastavnicima kako bi podržao/la decu u njihovom učenju;
- d. Promoviše saradnju između škole i doma, podržava i razgovara o osetljivim pitanjima sa roditeljima/starateljima;
- h. Poštuje školska pravila i etiku, dobro ponašanje prema učenicima;
- i. Prezentuje rad i postignuća učenika. Tretira informacije u školi kao potpuno poverljive;
- j. Obavlja i druge poslove koje mu dodeli direktor.

Uslovi i kriterijumi za izbor kandidata za obrazovno osoblje:

Izbor kandidata vršiće se na osnovu kriterijuma utvrđenih u Administrativnom Uputstvu br. 05/2021 o Normativu o Profesionalnom Okviru Opšteg Obrazovanja.

Kandidati sa neodgovarajućim kvalifikacijama i nekvalifikovani u skladu sa ovim Administrativnim uputstvom neće se razmatrati, odnosno bice odbijeni.

Potrebna dokumenta:

- Popunjen obrazac za prijavu;
- Fotokopiran lični dokument (lična karta ili pasoš);
- Kvalifikacije (ili uverenja), uverenja umesto diploma moraju biti overene i ne starije od šest meseci. Bilo koja potvrda o diplomi starija od šest meseci od datuma diplomiranja neće se uzeti u obzir;
- Osobe koje su diplomirali van Kosova moraju imati nostrifikovane diplome od MONT-a;
- Potvrda da niste pod istragom (original);

- Dokazi o iskustvu u obrazovnim institucijama (ako ih ima)

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

Tačne i istinite informacije smatraće se samo informacijama koje su potkrepljene dokumentima (a ne onima koje se navode bez dokaza).

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

Rok i način prijave: Konkurs ostaje otvoren 30 dana, prijave se podnose od 25.07.2026 do 23.08.2026.

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/> i tabeli za oglase.

Xhevhire Zeqiri

Rukovodioc za rukovođenje sa ljudskim resorsima

