



Republika e Kosovës
Republika Kosova- Kosova Cumhuriyeti



Komuna e Prizrenit
Opština Prizren – Prizren Belediyesi

Dt. 08.12.2025

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore duke u bazuar në nenin 78 paragrafi 2, nenin 80, nenin 81 dhe 82 të Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik, nenin 5 paragrafi c të Ligjit numër 03/L-068 mbi Arsimin në Komunitet të Republikës së Kosovës, paragrafi 3 nënparagrafi 3.1 dhe paragrafi 5 i nenit 8, neni 9, paragrafi 1 i nenit 10 të Rregullores (QRK) nr.19/2024 për procedurat e përzgjedhjes dhe emërimit të drejtorëve dhe zëvendës drejtorëve, mësimdhënësve, bashkëpunëtorëve profesional, asistentëve, instruktorëve dhe sekretarëve në institucionet publike edukativo- arsimore dhe aftësuese (IEAA) të arsimit parauniversitar, Udhëzimin Administrativ (MASHTI) numër 05/2021 dhe 01/2022 për Normativin mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm, Udhëzimin Administrativ (MASHT) numër 05/2015 Normativi për Mësimdhënësit e Arsimit Profesional shpall:

KONKURS PËR PRANIM

(me afat të pacaktuar)

Kategoria: Nëpunës të Shërbimit Publik

Data e Njoftimit: 08.12.2025

Afati për aplikim: 09.12.2025-08.01.2026

Institucioni: Komuna e Prizrenit

Njësia: Drejtoria e Arsimit

Nr. i References i gjeneruar nga SIMBNJ: RN00019087

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar në pozitën :

Nr.	Niveli	Institucioni/ Shkolla	Vendi	Pozita/Vendi i lirë	Vend i lirë/ Zëvendësim	Koeficienti i pagës
1	Master i infermierisë, Master I mamive Mjek Mjek specialist	SHMLM "Luciano Motroni"	Prizren	Mësimdhënës për mami dhe bashkëpunëtor profesional të infermierise.	4 (katër) pozita	6.80

1. Përshkrimi i Përgjithshëm i Punës:

- Përgatit planet e lëndës në bazë vjetore, mujore, javore dhe ditore të mësimdhënies dhe mësim nxënies;
- Mban orën mësimore sipas orarit të paracaktuar
- Planifikon, vëzhgon, mbikëqyr dhe udhëheq nxënien dhe sjelljen e secilit nxënës,
- Zbaton metodologji të reja të mësimdhënies dhe vlerësimit,
- Kujdeset dhe ndjek zhvillimin profesional-trajnimet,
- Koordinon punën sipas kërkesave të administratës së shkollës;
- Organizon aktivitete jashtëshkollore;
- Merrë pjesë në të gjitha aktivitetet dhe ngjarjet e shkollës;
- Përgatit raportet e nevojshme, për nevojat e administratës së shkollës;
- Komunikon dhe bashkëpunon me prindërit dhe nxënësit e shkollës, kolegët dhe administratën;
- Bashkëpunon dhe merrë pjesë në punën e organeve të shkollës, në organizimet e shkollës, dhe aktivitete ekstra kurikulare;
- Kryen edhe punë të tjera të lidhura me aktivitetin mësimor të caktuara nga drejtori bazuar në Legjislacionin në fuqi, Rregulloret, Udhëzimet Administrative.

2. Kushtet që duhet t'i plotësojnë kandidatët për të marrë pjesë në konkurs:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojnë 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 kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë rregullore.

3. Në momentin e aplikimit, kandidatët duhet të posedojnë këto dokumente:

- Kopjet e dokumentit personal (letërnjoftim ose pasaportë)
- Diplomën e fakultetit të kryer për nivelin përkatës (personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit);
- Certifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore (jo më e vjetër se 1 vitë);
- Vërtetimin e përvojës së punës në mësimdhënie, nëse aplikuesi ka përvojë pune.

- Licencën e mësimdhënësit/es, sipas procedurave për lëshimin e licencës për mësimdhënës/e, nëse një gjë e tillë nuk është shfuqizuar përmes një akti nënligjor të MASHTI për rregullimin e provimit shtetëror të mësimdhënësit;
- Përgjashtimisht për kandidatët që konkurrojnë për pozitën e mësimdhënësit/es fillestar/e, nuk kërkohet Licenca e Mësimdhënësit.
- Dëshminë për përfundimin e suksesshëm të provimit shtetëror për mësimdhënës/e sipas legjislacionit përkatës për profesionet e rregulluara, nëse një provim i tillë është bërë i detyrueshëm për të ushtruar profesionin e mësimdhënësit/ses përmes një akti tjetër nënligjor të MASHTI;
- Dëshminë se nuk është i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje (lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më e vjetër se 6 muaj);
- Kandidatët që kanë përvojë pune dorëzojnë edhe portfolio profesionale me përmbledhjen e punës së tyre.

Vlerësimi i kandidatëve:

1. Vlerësimi i njohurive, aftësive dhe cilësive profesionale të kandidatëve bëhet përmes:

- a) Testit me shkrim, i cili përbënë 50% të vlerësimit të përgjithshëm dhe ka në total 100 pikë,
- b) Intervista me gojë, pjesë e së cilës është edhe vlerësimi i portfolios, përbënë 50% të vlerësimit të përgjithshëm dhe ka në total 100 pikë.

4. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes emailit personal dhe portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

5. Mënyra e aplikimit:

Kërkesa (Aplikacioni) për punësim gjendet në:

[https://kk.rksgov.net/prizren/category/konkursetnjoftimet/aplikacione/dhe pas plotësimit sipas çdo pike të aplikacionit, i bashkangjitni dokumentet të cilat kërkohen sipas konkursit dhe mund të aplikoni tek ne drejtpërdrejtë](https://kk.rksgov.net/prizren/category/konkursetnjoftimet/aplikacione/dhe-pas-plotesimit-sipas-çdo-pike-të-aplikacionit-i-bashkangjitni-dokumentet-të-cilat-kërkohen-sipas-konkursit-dhe-mund-të-aplikoni-tek-ne-drejtpërdrejtë) -Adresa jonë: në sportelin e pranimit nr. 2, në objektin e administratës komunale në Komunën e Prizrenit, rr. “Remzi Ademaj” p.n. Prizren

Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>).

Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Shënime:

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

“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”.

“ Nëse kandidatët aplikojnë në dy e më tepër vende të punës, kandidatët duhet të dorëzojnë aplikacione të veçanta për secilin vend të punës”

Sqarim shtesë nga Njësia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore për aplikantët:

Për të qartësuar (ndihmuar) aplikuesit për shkak se ka pasur ndryshime ligjore, gjegjësisht me daljen e Rregullores nr.19/2024 Për Procedurat E Përzgjedhjes Dhe Emërimit Të Drejtorëve Dhe

Zëvendësdrejtorëve, Mësimdhënësve, Bashkëpunëtorëve Profesional, Asistentëve, Instruktorëve Dhe Sekretarëve Në Institucionet Publike Edukativo-Arsimore Dhe Aftësuese (IEAA) Të Arsimit

Parauniversitar, në nenin 20, pika 3 i cili përcakton:

- “ Në momentin e aplikimit, kandidatët duhet të posedojnë këto dokumente”,
- Çertifikatë Shëndetësore
- Çertifikata mbi dënimet penale
- Portfolio Profesionale (portfolion profesionale e cila është kërkesa fillestare për çdo kandidat në këtë konkurs për arsye se e njëjta përbën 20 % të 50 % të testit me gojë/intervistës, Ku në vlerësimin e portfolios përfshihen:

➤ Licencën e mësimdhënësit (mësimdhënësit që kanë licencë) dhe certifikatat që dëshmojnë përfundimin e suksesshëm të programeve të zhvillimit profesional të mësimdhënësve si dëshmi tjera rreth realizimit të atyre programeve. Në portfolio vendosen mak.3 certifikata të trajnimit, të fituara në programet e trajnimit nga fusha e mësimdhënies dhe të nxënit.

➤ Letër motivuese ose një ese personale të lidhur me mësimdhënien. Ky dokument reflekton parimet dhe vlerat që ka kandidati për mësimdhënien moderne dhe synimet për zhvillim në kontekst të zhvillimeve në sistemin e arsimit në Kosovë

➤ Dëshmi për aktivitetet tjera në proceset e zhvillimit të arsimit (mund të jenë letër referencë apo certifikatë për pjesëmarrje në grupet punuese për zhvillimin e kurrikulave, udhëheqje të programeve të zhvillimit profesional, pjesëmarrje dhe kontribut në konferenca) etj.

➤ Shembuj të planeve të mësimi, shembuj të projekteve, aktivitete të ndryshme

kurrikulare dhe jashtëkurrikulare, kopje të punimeve, mirënjohje, etj.

Keto dokumente në të kaluarën janë kërkuar në fazën e verifikimit para emërimit, **ndërsa tani kërkohen në momentin e aplikimit.**

- Të dhënat e prezantuara në aplikacionin për punësim konsiderohen valide vetëm nëse të njëjtave ju bashkangjiten dokumentacionet (diplomë, certifikata, liçensa, vërtetime, referenca, kontrata pune, etj.

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore