Nr.01-11-136129

Dt. 30.10.2026

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima, na osnovu člana 78. stav 2, člana 79. stav 7, člana 80, člana 81. i 82. Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, člana 5. slova c) Zakona br. 03/L-068 o obrazovanju u opštinama Republike Kosovo, Administrativnog uputstva (MONTI) br. 05/2021 o normativu za profesionalni kadar opšteg obrazovanja, izmijenjenog i dopunjenog Administrativnim uputstvom br. 01/2022 (MONT), Administrativnog uputstva br. 05/2021 o normativu za nastavnike stručnog obrazovanja, člana 8. stav 3. podstav 3.2, člana 9, člana 10. stav 2. podstav 2.1 i 2.4 Uredbe (VRK) br. 19/2024 o postupcima izbora i imenovanja direktora i zamjenika direktora, nastavnika, stručnih saradnika, asistenata, instruktora i sekretara u javnim predškolskim, preduniverzitetskim obrazovnim i institucijama za stručno osposobljavanje (IEAA) preduniverzitetskog obrazovanja, objavljuje:

## Konkurs za angažovanje na određeno vrijeme

**Kategorija:** Zaposlen u Civilnoj Službi

**Datum obaveštenja:** 30.10.2026

**Rok za apliciranje:** 31.10.2026-06.11.2026

**Institucija:** Opština Prizren

**Jedinica:** Direktorijat Obrazovanja

| Broj. | Nivo | Institucija/škola | Mesto | Pozicija/Slobodna radna mjesta | Upražnjena radna mjesta / | Koeficijent plate |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Ljekar specijalista- Ljekar | SVŠ “Luciano Motroni” | Prizren | Nastavnik stručnih medicinskih predmeta na odredjeno vrijeme sve do zavrsetka meseca Juna 2027 | 1 pozicija | 6.80 |

**1. Opšti opis posla:**

- Priprema godišnje, mjesečne, sedmične i dnevne planove časova za nastavu i učenje;
- Drži nastavu prema unaprijed utvrđenom rasporedu;
- Planira, posmatra, nadgleda i usmjerava učenje i ponašanje svakog učenika;
- Implementira nove metodologije poučavanja i ocjenjivanja;
- Stara se i prati profesionalni razvoj-obuku;
- Koordinira rad prema zahtjevima školske administracije;
- Organizuje vannastavne aktivnosti;
- Učestvuje na svim školskim aktivnostima i događajima;
- Priprema potrebne izvještaje za potrebe školske administracije;
- Komunicira i sarađuje s roditeljima i učenicima, kolegama i upravom;
- Sarađuje i učestvuje u radu školskih tijela, školskih organizacija i vannastavnih aktivnosti:
- Obavlja i druge zadatke vezane za nastavne aktivnosti koje mu dodijeli direktor na osnovu važećih zakona, propisa i administrativnih uputstava.

**2. Uslovi koje kandidati moraju ispunjavati da bi učestvovali na konkursu:**

- Da je državljanin Republike Kosovo;
- Da ima punu pravnu sposobnost, u skladu sa važećim zakonodavstvom;
- Da tečno govori najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Da je sposoban da obavlja odgovarajuću dužnost;
- Da nije osuđivan za namjerno počinjenje krivičnog djela;
- Da nema disciplinsku mjeru na snazi za teži prekršaj u javnoj instituciji;
- Da uspješno prođe procedure prijema utvrđene ovim pravilnikom.

**3. U trenutku apliciranja, kandidati moraju posjedovati ova dokumenta:**

- Popunjen obrazac za apliciranje (dobija se u opštini) ili preuzima sa web stranice opštine
- Lična biografija (CV)
- Lični dokument (kopija lične karte ili pasoša)
- Diploma fakulteta završenog za odgovarajući nivo (osobe koje su diplomirale izvan Kosova moraju imati diplome nostrificirane od strane Ministarstva obrazovanja);
- Zdravstveno uvjerenje izdato od strane licencirane zdravstvene ustanove kojim se dokazuje zdravstveno stanje (ne starije od 6 mjeseci);
- Dokaz o radnom iskustvu u nastavi (obrazovanju), ako podnosilac zahtjeva ima radno iskustvo (ugovori o radu ili školska potvrda)

- Nastavnička licenca, u skladu sa procedurama za izdavanje nastavničke licence, ako takva stvar nije ukinuta podzakonskim aktom MONT-a kojim se reguliše državni nastavnički ispit;
- Izuzetno za kandidate koji se prijavljuju za poziciju prvog nastavnika, nije potrebna nastavnička licenca
- Dokaz o uspješno položenom državnom ispitu za nastavnike u skladu sa relevantnim zakonodavstvom za regulisane profesije, ako je takav ispit obavezan za obavljanje nastavničke profesije putem drugog podzakonskog akta MONT-a;
- Dokaz da nije osuđivan/a za namjerno počinjeno krivično djelo (izdaje Osnovni sud, ne stariji od 6 mjeseci);
- Certifikati o obuci akreditovani od strane MONT-a
- Kandidati sa radnim iskustvom također dostavljaju profesionalni portfolio sa sažetkom svog rada.
- Profesionalni portfolio (profesionalni portfolio koji je početni zahtjev za svakog kandidata na ovom konkursu jer čini 20% od 50% usmenog testa/intervjua,
  gdje procjena portfolija uključuje:
- Nastavničku licencu (za nastavnike koji imaju licencu) i certifikate koji dokazuju uspješan završetak programa profesionalnog razvoja nastavnika kao i druge dokaze o implementaciji tih programa. Portfolio uključuje maksimalno 3 certifikata o obuci, stečenih u programima obuke u oblasti nastave i učenja.
- Motivaciono pismo ili lični esej vezan za nastavu. Ovaj dokument odražava principe i vrijednosti kandidata za modernu nastavu i ciljeve razvoja u kontekstu razvoja obrazovnog sistema na Kosovu
- Dokaz o drugim aktivnostima u procesima razvoja obrazovanja (može biti preporučno pismo ili certifikat za učešće u radnim grupama za razvoj nastavnog plana i programa, vođenje programa profesionalnog razvoja, učešće i doprinos konferencijama) itd.
- Primjeri planova lekcija, primjeri projekata, razne nastavne i vannastavne aktivnosti, kopije radova, zahvalnice itd.
- Ovi dokumenti su ranije bili potrebni u fazi provjere prije imenovanja, ali su sada potrebni u trenutku aplikacije.
- Podaci navedeni u prijavi za posao smatraju se važećim samo ako su popraćeni dokumentacijom kao što su diplome, certifikati, licence, potvrde, reference, ugovori o radu itd.

### 4. Vrednovanje kandidata:

a. Pismeni test (čini 50% ukupnog vrednovanja i nosi ukupno 100 bodova).

b. Usmeni intervju (čini 50% ukupne ocjene, od čega 30% čini strukturirani intervju, a 20% profesionalni portfolio).

### 5. Način obavještavanja i komunikacije s kandidatima

• Putem lične e-pošte i elektronskog portala za zapošljavanje (https://konkursi.rks-gov.net)

### 6. Način apliciranja:

Zahtjev (aplikacija) za zapošljavanje je dostupna na:

https://prizren.rks-gov.net/wp-content/uploads/2024/09/Aplikacion-Punesimi.pdf

Aplikacije se mogu dobiti na prvom spratu zgrade Opštine Prizren i mogu se preuzeti sa veb stranice Opštine Prizren, a popunjena aplikacija se može fizički predati na šalterima za usluge građanima ili poslati poštom na ovu adresu: Opština Prizren, Ulica „Remzi Ademaj“ 156 Prizren, Jedinica za upravljanje ljudskim resursima, III Sprat

## 7. Datum objave konačnih rezultata

• Nakon završetka evaluacije kandidata, pobjednik će biti proglašen putem elektronskog portala za zapošljavanje. (https://konkursi.rks-gov.net).

Svi kandidati koji učestvuju u ovom postupku bit će pojedinačno obaviješteni elektronskim putem.

## Beleške:

„Aplikacije podnesene nakon isteka roka i nepotpune prijave neće se razmatrati.“

„Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe s invaliditetom i nedovoljno zastupljeni spol imaju pravo na pravednu i proporcionalnu zastupljenost kako je navedeno u važećem zakonodavstvu.“

„Ako se kandidati prijave za dvije ili više pozicija, moraju podnijeti odvojene aplikacije za svaku poziciju.“