



08/L-197 sayılı Kamu Görevlileri Kanununun 78. maddesinin 2. fıkrası, 80. maddesi, 81. maddesi ve 82. maddesinin 1. fıkrası, 03/L-068 sayılı Cumhuriyet Belediyelerinde Eğitim ve Öğretim Kanununun 5. maddesine dayanılarak İnsan Kaynakları Yönetim Birimi Kosova Cumhuriyeti, 04/L-138 Sayılı Eğitim ve Mesleki Eğitim Kanununun 23. maddesi, 192024 Sayılı (QRK) Müdür ve Müdür Yardımcılarının, Öğretmenlerin, Öğretmenlerin, Üniversite Öncesi Eğitim Kamu Eğitim ve Öğretim Kurumlarındaki (IEAA) Profesyonel İşbirlikçilere, Asistanlara, Öğretim Görevlilerine ve Sekreterlere duyuruyorum:

K O N K U R

Başvuru ile ilgilenen tüm adaylara aşıktır

Görev:	Okul Müdürü
Kurum:	Mamuša Belediyesi İlk ve Orta Alt Öğretim Okulu “ANADOLU”
Birim:	Eğitim Müdürlüğü
Görev Türü:	Kamu Hizmeti Görevlisi
Katsayı:	6.70
Bildirim Tarihi:	26.03.2025
Başvuru Tarihi:	27.03.2025-24.04.2025
Referans numarası:	053/2025
Sözleşmenin süresi:	Sözleşmenin süresi dört (4) yıl sürer bir dönem devam edilebilir.

1. Genel iş tanımı:

Okul Müdürü, aşağıdakiler de dahil olmak üzere organizasyon biriminin genel yönetimi ve idaresinde idari sorumluluğa sahiptir:

- Eğitim kurumunun yıllık planının, kalkınma planının ve yıllık çalışma raporlarının hazırlanması;
- Eğitimde bilginin yönetimi için bilgi sisteminin etkin ve verimli kullanılması ve bu sistemin kurallarına, güvenlik prosedürlerine ve öğretim yılı boyunca gerekli verilerin güncellenmesi için belirlenen son tarihlere uyulması;
- Öğretmenlerin seçimi, öğretmenlerin değerlendirilmesi, eğitim kurumundaki disiplin ve öğretmenler ve diğer eğitim çalışanları ile ilgili diğer konularda verilen görevler;
- Müfredatın uygulanmasını desteklemek ve denetlemek;
- Eğitim kurumunun faaliyetlerinin ve profesyonel ortaklarının yanı sıra kurumun performansının değerlendirilmesinde ve kurum çalışmalarının kalitesinin yönetilmesinde rolü olan eğitim kurumunun diğer mekanizmalarının çalışmalarını desteklemek ve denetlemek;
- Eğitim kurumunun Yönetim Konseyi (KDSH), Veli Konseyi, Öğretmenler Konseyi, Öğrenci Konseyi ve eğitim kurumu topluluğu ile işbirliği yapar;
- KDS'den önce yılda iki kez rapor verir;
- Yürürlükteki mevzuata göre öğrencilere disiplin tedbirlerinin uygulanması da dahil olmak üzere, eğitim kurumlarında çocuklar için güvenli ve destekleyici bir ortam sağlar;
- Belediye veya Milli Eğitim Bakanlığı tarafından sağlanan belge ve verilerin saklanması;
- Yürürlükteki mevzuatla düzenlenen diğer hususlar.

2. Başvuru için genel talepler:

- Kosova Cumhuriyeti vatandaşı olmak;
- Yürürlükteki mevzuata göre tam ehliyetli olmak;
- Diller Kanunu uyarınca resmi dillerden birine hakim olmak;
- İlgili görevi yerine getirebilmek;

- e. Kasten suç işlemekten mahkum olmamak;
- f. Kamu kurumunda ciddi ihlal nedeniyle herhangi bir disiplin tedbirinin bulunmaması;
- g. Üniversite eğitimini tamamlamış olmak, genel eğitime ilişkin mesleki normlara ve yürürlükteki mesleki eğitime ilişkin normlara göre koşulları sağlayan yeterlilik düzeyleri;
- h. Kamu Görevlileri Kanununda tanımlanan kabul prosedürlerini başarıyla geçmek

3. Genel resmi gereklilikler:

a. Gerekli Eğitim:

Yürürlükteki genel eğitim mesleki normlarına ve mesleki eğitim normlarına göre koşulları karşılayan yeterlilik seviyelerindeki üniversite öğrenimi diploması:

1. Eğitimde liderlik, idare veya yönetim alanında yüksek lisans derecesi (yeterlilik 300 AKTS, en az 5 yıllık üniversite eğitimi);
2. Eğitim Yüksek Lisansı (300 AKTS/5 yıllık üniversite eğitimi yeterliliği);
3. Dört yıllık Lisans (240 AKTS/4 yıllık üniversite eğitimi yeterliliği).
4. Mesleki Eğitim ve Öğretim okulları ve Yeterlilik Merkezleri için adayın, IAEP normlarına ve yarıştığı kurumun ilgili profillerine uygun mesleki eğitim almış olması gerekir.

b. Gerekli iş deneyimi:

1. İlk ve Orta Alt öğretim okulda öğretmen olarak en az (5) yıllık iş tecrübesine sahip olmak.

4. Gerekli genel gereksinimler (Bilgi, Yetenek ve Kalite):

- a. Öğretmen lisanslama talimatına göre normal öğretmenlik belgesine sahip olmak;
- b. MESTI tarafından onaylanan bir kamu kurumu tarafından sunulan, Kosova'daki okul müdürleri için mesleki uygulama standartlarına dayalı, eğitimde liderlik, idare veya yönetime yönelik mesleki yeterlilik programını başarıyla tamamlamış olmak;

5. Başvuru yöntemi:

Başvurular Mamuşa Belediyesi binasının zemin katındaki Bilgi Merkezinden alınır ve Mamuşa Belediyesinin web sitesinden indirilip doldurularak Kabul Ofisine fiziki olarak teslim edilebilir veya posta yoluyla aşağıdaki adrese gönderilebilir: Mamuşa Belediyesi, "Sahat Kulesi" Sokak No: 44, Mamuşe, İnsan Kaynakları Yönetim Birimi, 1. Kat.

6. Başvuru için sunulması gereken belgeler:

1. Başvuru formu doldurulmuş;
2. Kişisel belgelerin kopyaları (tebligat mektubu veya pasaport)
3. Adayın tam hareket kabiliyetine sahip olduğuna ilişkin ilgili kanıtlar (değerlendirmenin bitiminden sonra ve elde edilen sonuca uygun olarak atanması durumunda aday tarafından ibraz edilir);
4. Ruhsatlı bir sağlık kuruluşundan son altı ay içinde verilmiş, sağlık durumunu belgeleyen sağlık belgesi;
5. Kesinleşmiş bir kararla mahkûm olmadığınızı gösteren belge (Temel Mahkeme tarafından verilmiş, 6 aydan eski olmamak üzere);
6. Gerekli iş tecrübesine ilişkin sürenin kamu sektöründe olması halinde adayın kabul edildiği kurumdaki, ciddi ihlaller nedeniyle yürürlükte bir disiplin tedbirinin bulunmadığını kanıtlayan belgenin alınması gerekmektedir. Kamu Görevlileri Kanununa göre;
7. Eğitim kurumları tarafından verilen diplomaların kopyaları (Kosova dışından mezun olan kişilerin, Eğitim Bakanlığı tarafından onaylanmış diplomalara sahip olmaları gerekir);
8. Başvuru sahibinin iş tecrübesi varsa, eğitim sürecinde iş tecrübesinin doğrulanması;

7. Adayların/başvuru sahiplerinin değerlendirilme yöntemi:

1. Yazılı sınav (genel değerlendirmenin %50'sini oluşturur ve toplam 100 puandan oluşur).
2. Sözlü mülakat (genel değerlendirmenin %50'sini oluşturur; bunun %30'u okulun gelişim planı konseptinin sunumu ve %20'si mesleki portföydür).

8. Adaylara bildirim, iletişim ve kesin sonuçların açıklanma şekli:

Mamuşa Belediyesi'nin web sitesi (<https://kk.rks-gov.net/mamushe/>), elektronik işe alım portalı (<https://konkursi.rks-gov.net>), e-posta veya başvuruda belirtilen telefon numarası.

9. Ek açıklamalar:

1. Belgeler iade edilmediğinden kopya halinde olmak zorundadır, görüşme sırasında asılları istenecektir.
2. Doğru ve doğru bilgiler, yalnızca belgelerle kanıtlanmış bilgiler olarak kabul edilecektir (delil olmadan beyan edilenler değil).
3. Son başvuru tarihinden sonra yapılan başvurular kabul edilmez, eksik başvurular ise reddedilir.
4. Adayların iki veya daha fazla işe başvurması halinde, adayların her iş için ayrı ayrı başvuru yapması gerekmektedir.
5. Çoğunlukta olmayan topluluklar ve onların üyeleri, engelli kişiler ve daha az temsil edilen cinsiyet, yürürlükteki mevzuatta belirtildiği şekilde adil ve orantılı temsil hakkına sahiptir.



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore duke u bazuar në nenin 78 paragrafi 2, nenin 80, nenin 81 dhe nenin 82 paragrafi 1 të Ligjit numër 08/L-197 për Zyrtarët Publik, nenin 5 të Ligjit numër 03/L-068 për Arsimin në Komunitet të Republikës së Kosovës, nenin 23 të Ligjit numër 04/L-138 për Arsimin dhe Aftësimin Profesional, nenin 8, nenin 9 dhe nenin 13 të Rregullores (QRK) numër 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, shpall:

KONKURS PËR PRANIM

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar

Pozitat:	Drejtor i shkollës fillore dhe të Mesme të Ulët
Institucioni:	Komuna e Mamushës SHFMU “ANADOLU”
Njësia:	Drejtoria për Arsim
Lloji i pozitave:	Nëpunës i Shërbimit Publik
Koeficienti:	6.70
Data e njoftimit:	26.03.2025
Afati për aplikim:	27.03.2025-24.04.2025
Numri i referencës:	053/2025
Kohëzgjatja e kontratës:	Periudha kohore e kontratës zgjatë katër (4) vjet, me
mundësi	

vazhdimi edhe për një mandat.

1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës:

Drejtori i Shkollës ka përgjegjësi ekzekutive në menaxhimin dhe administrimin e përgjithshëm të njësive organizative, duke përfshirë:

- Përgatitjen e planit vjetor, planit zhvillimor të institucionit edukativo-arsimor dhe raportet vjetore të punës;
- Përdorimin efikas dhe efektiv të sistemit të informatave për menaxhimin e informatave në arsim dhe respektimin e kodeve të këtij sistemi, procedurave të sigurimit dhe afateve të përcaktuara për përditësimin e të dhënave të nevojshme gjatë vitit shkollor;
- Detrat e caktuara për zgjedhjen e mësimdhënësve, vlerësimin e mësimdhënësve, disiplinën në institucionin edukativo-arsimor dhe çështjet tjera që kanë të bëjnë me mësimdhënësit dhe punëtorët tjerë të arsimit;
- Mbështetjen dhe mbikqyrjen e zbatimit të kurrikulës;
- Mbështetjen dhe mbikqyrjen e punës së aktiviteteve dhe bashkëpunëtorëve profesional të institucionit edukativo-arsimor, si dhe mekanizmeve tjera të institucionit arsimor që kanë rol në vlerësimin e performancës së institucionit dhe menaxhimin e cilësisë së punës së institucionit;
- Bashkëpunon me Këshillin Drejtues të Institucionit edukativo-arsimor (KDSH), Këshillin e Prindëve, Këshillin e Arsimtarëve, Këshillin e Nxënësve dhe komunitetin e institucionit edukativo-arsimor;
- Raporton dy herë në vit para KDSH;
- Siguron ambient të sigurt dhe përkrahës për fëmijët në institucion edukativo-arsimor, duket përfshirë dhe aplikim e masave disiplinore ndaj nxënësve, sipas legjislacionit në fuqi;
- Ruajtjen e dokumenteve dhe të dhënave, siç parashihet nga Komuna apo Ministria e Arsimit;
- Çështjet e tjera që rregullohen përmes legjislacionit në fuqi.

2.Kërkesat e përgjithshme për panim:

- a.Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- b.Të ketë zotësi të plotë veprimi,sipas legjislacionit në fuqi;
- c.Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare,në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- d.Të jetë i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- e.Të mos jetë i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- f.Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucionin publik;
- g.Të ketë kryer arsim univerzitar,nivelet e kualifikimit që i plotësojnë kushtet sipas normativit profesional për arsim të përgjithshëm dhe normativit për arsim profesional në fuqi;
- h.Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në Ligjin për Zyrtarë Publik.

3.Kërkesat e përgjithshme formale:

- a. Arsimesimi i kërkuar:

Diplomë të studimeve universitare në nivelet e kualifikimit që i plotësojnë kushtet sipas normativitetit profesional për arsim të përgjithshëm dhe normativit për arsim profesional në fuqi:

- 1.Master për udhëheqje,administrim ose menaxhim në arsim(kualifikimin prej 300 ECTS,së paku 5 vite të shkollimit universitar);
- 2.Master arsimor(kualifikimin prej 300 ECTS/5 vite të shkollimit universitar);
- 3.Bachelor katërvjeçar(kualifikimin prej 240 ECTS/4 vite të shkollimit universitar).
- 4.Për shkollat profesionale të AAP dhe Qendrat e Kompetencës,kandidati/ja duhet të jetë me përgatitje profesionale sipas normativit për IAAP dhe profileve përkatëse të institucionit ku konkurron.

- b. Përvoja e punës e kërkuar:

- 1.Të ketë të paktën (5) vite përvojë pune si mësues/e në Shkollën Filllore të Mesme të Ulët.

4.Kërkesat(Njohuri,Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme:

- a.Të ketë licencë të rregullt të mësuesit sipas udhëzimit për licencim të mësuesve;
- b.Të ketë përfunduar me sukses një program kualifikimi profesional për udhëheqje,administrim ose menaxhim në arsim,të bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtor të shkollave në Kosovë,të ofruar nga një institucion publik i aprovuar nga MASHTI;

5. Mënyra e aplikimit:

Aplikacionet merren në Qendrën e Informimit,kati përdhës në ndërtesën e Komunës së Mamushës si dhe mund të shkarkohet nga ueb faqja e Komunës së Mamushës,dhe i plotësuar dorëzohet fizikisht në Zyrën e Pranimi apo të dërgohen me postë në këtë adresë: *Komuna e Mamushës,Rruga "Sahat Kulesi" numër 44,Mamushë,Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore,Kati i I.*

6.Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim:

- 1.Formulari i aplikimit,I plotësuar;
- 2.Kopjet e dokumentit personal (*letënjoftim ose pasaportë*);
- 3.Dëshmi përkatës se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar (*prezantohet nga kandidati nëse ai/ajo përzgjidhet për emërim pas përfundimit të vlerësimit dhe në përputhje me rezultatin e arritur*);
- 4.Çertifikatën shëndetësore të lëshuar në gjashtë muajt e fundit nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësor;
- 5.Dokumenti që nuk jeni dënuar me vendim të formës së prerë (*lëshuar nga Gjykata Themelore,jo më 1 vjetër se 6 muaj*);

- 6.Nëse kohëzgjatja lidhur me përvojën e kërkuar e punës është në sektorin public,atëherë është i nevojshëm vërtetimi nga institucioni ku ka pranuar kandidati me të cilin dëshmohet se ai/ajo nuk ka një masë disiplinore në fuqi për shkelje të rënda të pushuar sipas Ligjit për Zyrtarët Publik;
- 7.Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore (*personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e notifikuar nga Ministria e Arsimit*);
- 8.Vërtetimin e përvojës së punës në procesin edukativo-arsimor,nëse aplikuesi ka përvojë pune;
- 9.Kopjet e dëshmisë së trajnimeve;
- 10.Certifikatën për kryerjen me sukses të programit të trajnimit për udhëheqje,administrim ose menaxhim në arsim,të bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtor të shkollave në Kosovë,të ofruar nga një institucion public i aprovuar nga MASHTI;
- 11.Nëse kandidati/ja ka të përfunduar programin univerzitar Master për udhëheqje,administrim ose menaxhim në arsim,nuk obligohet të dorëzojë dëshminë/certifikatën e trajnimit për udhëheqje në arsim;
- 12.Deklaratën në betim që vërteton se në tri vitet e fundit kandidati/ja nuk ka qenë në asnjë funksion udhëheqës në strukturat e partive politike;
- 13.Portofolion profesionale me dëshmi sipas udhëzimeve në formularët e Rregullores(QRK) numër 19/2024
- 14.Për pozitat e drejtorëve të shkollave,kandidatët dorëzojnë konceptin e një plani zhvillimor të shkollës,i cili përshkruan konkretisht mënyrën dhe strategjinë përmes së cilës do të përmirsohet cilësia menaxheriale e shkollës,mësimdhënia dhe rezultatet e nxënësve të shkollës.

7.Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- 1.Testimi me shkrim (*përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm dhe ka në total 100 pikë*).
- 2.Intervista me gojë (*përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm,nga to 30% prezantimi I konceptit të planit zhvillimor të shkollës dhe 20% portofolio profesionale*).

8.Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët dhe shpallja e rezultateve përfundimtare:

Përmes ueb faqes së Komunës së Mamushës (<https://kk.rks-gov.net/mamushe/>),portalit për rekrutim elektronik(<https://konkursi.rks-gov.net>),postën elektronike ose numrin e telefonit të deklaruar në aplikacionin.

9.Sqarime shtesë:

- 1.Dokumentet duhet të jenë në kopje sepse ato nuk kthehen,ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit.
- 2.Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato infomata,të cilat janë të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruar pa dëshmi).
- 3.Aplikacionet e dorëzuara pas afatit nuk pranohen,ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.
- 4.Nëse kandidatët aplikojnë në dy e më tepër vende të punës,kandidatët duhet të dorëzojnë aplikacione të veçanta për secilin vend të punës.
- 5.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 legjislacion në fuqi.



Jedinica za upravljanje ljudskim resursima na osnovu člana 78 stav 2, člana 80, člana 81 i člana 82 stav 1 Zakona broj 08/L-197 o javnim službenicima, člana 5 Zakona br. 03/L-068 o obrazovanju u opštinama Republike Kosova, član 23 Zakona br. 04/L-138 o obrazovanju i stručnom osposobljavanju, član 8, član 9 i član 13 Uredbe (KRR) broj 192024 o proceduri izbora i imenovanja direktora i zamenika direktora, nastavnika, Stručnim saradnicima, asistentima, instruktorima i sekretarima u javnim ustanovama za obrazovanje i obuku (IEAA) preduniverzitetskog obrazovanja, objavljujem:

KONKURS ZA UPIS

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate

Funkcije:	Direktor osnovnih i nižih srednjih škola
Institucija:	Opština Mamuša ŠFMU "ANADOLU"
Jedinica:	Uprava za obrazovanje
Vrsta radnih mesta	Službenik u javnim službama
Koeficijent:	6.70
Datum objave:	26.03.2025
Rok za prijavu:	27.03.2025-24.04.2025.
Referentni broj:	053/2025
Trajanje ugovora:	Period ugovora traje četiri (4) godine, eventualno nastavak za jedan mandat.

1. Opšti opis posla:

Direktor škole ima izvršnu odgovornost za sveukupno upravljanje i administraciju organizacione jedinice, uključujući:

- Izrada godišnjeg plana, plana razvoja obrazovne ustanove i godišnjih izveštaja o radu;
- Efikasnu i efektivnu upotrebu informacionog sistema za upravljanje informacijama u obrazovanju i poštovanje kodeksa ovog sistema, bezbednosnih procedura i rokova za ažuriranje potrebnih podataka tokom školske godine;
- Poslovi izbora nastavnika, vrednovanje nastavnika, disciplina u obrazovnoj ustanovi i druga pitanja vezana za nastavnike i druge prosvetne radnike;
- Podrška i nadzor nad sprovođenjem nastavnog plana i programa;
- Podržavanje i nadzor nad radom delatnosti i stručnih saradnika obrazovno-vaspitne ustanove, kao i drugih mehanizama vaspitno-obrazovne ustanove koji imaju ulogu u vrednovanju rada ustanove i upravljanju kvalitetom rada ustanove;
- Sarađuje sa Upravnim savetom obrazovne ustanove (KDSH), Savetom roditelja, Nastavničkim savetom, Većem učenika i zajednicom obrazovne ustanove;
- Izveštaji dva puta godišnje pre KDS-a;
- Obezbeđuje bezbedno i podsticajno okruženje za decu u obrazovnim institucijama, uključujući primenu disciplinskih mera prema učenicima, u skladu sa zakonima na snazi;
- Skladištenje dokumenata i podataka, kao što je obezbeđeno od strane opštine ili Ministarstva prosvete;
- Ostala pitanja koja se regulišu kroz zakone na snazi.

2. Opšti zahtevi za smeštaj:

- a. da je državljanin Republike Kosovo;
- b. da ima punu sposobnost da deluje u skladu sa zakonodavstvom na snazi;
- c. da vlada jednim od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- d. biti u stanju da izvrši odgovarajući zadatak;
- e. da ne bude osuđen za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- f da nema na snazi disciplinske mere za teški prekršaj u javnoj ustanovi;
- g. da ima završeno univerzitetsko obrazovanje, nivoa kvalifikacija koji ispunjavaju uslove prema važećim stručnim normativima za opšte obrazovanje;
- h Da uspešno prođe procedure prijema definisane Zakonom o javnim funkcionerima.

3. Opšti formalni zahtevi:

- a. Obavezno obrazovanje:

Diploma o fakultetskim studijama nivoa kvalifikacija koji ispunjavaju uslove prema stručnim normativima za opšte obrazovanje i važećim normativima za stručno obrazovanje:

1. Master diploma rukovođenja, administracije ili menadžmenta u obrazovanju (kvalifikacija je 300 ESPB, najmanje 5 godina fakultetskog obrazovanja);
2. Magistar obrazovanja (kvalifikacija od 300 ESPB/5 godina univerzitetskog obrazovanja);
3. Četvorogodišnji Bachelor (kvalifikacija od 240 ESPB/4 godine univerzitetskog obrazovanja).
4. Za VET stručne škole i centre kompetencija, kandidat mora imati stručnu obuku u skladu sa normama za IAEP i relevantnim profilima institucije u kojoj se takmiči.

- b. Potrebno radno iskustvo:

1. Da ima najmanje (5) godina radnog iskustva kao nastavnik u nižoj srednjoj školi.

4. Potrebni opšti zahtevi (znanje, sposobnost i kvalitet):

- a. da ima redovnu nastavničku licencu prema uputstvu za licenciranje nastavnika;
- b. Da je uspešno završio program profesionalne kvalifikacije za rukovodstvo, administraciju ili upravljanje u obrazovanju, na osnovu standarda profesionalne prakse za direktore škola na Kosovu, koji nudi javna institucija odobrena od strane MOSTI;

5. Način primene:

Prijave se primaju u Informativnom centru, prizemlje u zgradi opštine Mamuša i mogu se preuzeti sa sajta opštine Mamuša, popuniti i predati fizički u prijemnoj kancelariji ili poslati poštom na sledeću adresu: Opština Mamuša, ulica "Sahat Kulesi" broj 44, Mamuše, Jedinica za upravljanje ljudskim resursima, 1. sprat.

6. Dokumentacija koju je potrebno dostaviti za prijavu:

1. Prijavni formular, popunjen;
2. Kopije ličnih dokumenata (obaveštenje ili pasoš)
3. odgovarajući dokaz da kandidat ima punu radnu sposobnost (koje podnosi kandidat ako je izabran za imenovanje po završetku ocenjivanja u skladu sa postignutim rezultatom);
4. zdravstveno uverenje izdato u poslednjih šest meseci od licencirane zdravstvene ustanove kojim se dokazuje njegovo zdravstveno stanje;
5. Ispravu da niste pravosnažno osuđivani (izdaju Osnovni sud, ne stariji od 6 meseci);
6. Ako je trajanje u vezi sa traženim radnim iskustvom u javnom sektoru, potrebno je potvrdu od institucije u kojoj je kandidat primljen, kojom se dokazuje da nema na snazi disciplinsku meru za teže prekršaje. prema Zakonu o javnim funkcionerima;
7. Kopije diploma izdatih od strane obrazovnih institucija (lica koja su diplomirala van Kosova moraju imati diplome overene od strane Ministarstva prosvete);
8. Provera radnog iskustva u obrazovno-vaspitnom procesu, ako podnosilac zahteva ima radno iskust

7. Način vrednovanja kandidata/prijave:

1. Pismeni test (sastoji se od 50% ukupne ocene i ima ukupno 100 poena).
2. Usmeni intervju (sastoji se od 50% ukupne ocene, od čega je 30% prezentacija koncepta plana razvoja škole i 20% stručni portfolio).

8. Način obaveštavanja i komunikacije sa kandidatima i objavljivanja konačnih rezultata:

Preko sajta opštine Mamuša (<https://kk.rks-gov.net/mamushe/>), portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>), e-pošte ili naveden broj telefona u prijavi.

9. Dodatna pojašnjenja:

1. Dokumenti moraju biti u kopijama jer se ne vraćaju, dok će se originali tražiti tokom intervjua.
2. Tačnim i istinitim podacima smatraće se samo oni podaci koji su dokazani dokumentima (a ne oni koji su samo deklarirani bez dokaza).
3. Prijave dostavljene nakon roka se ne prihvataju, dok se nepotpune prijave odbijaju.
4. Ukoliko se kandidati prijavljuju na dva ili više radnih mesta, kandidati moraju podneti posebne prijave za svako radno mesto.
5. Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i manje zastupljeni pol imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u skladu sa zakonima na snazi.