



Drejtoria e Arsimit
14-111/01- 62679/22
Dt.21.03.2022

Në bazë të Nenit 8, paragrafi 1 dhe 2 të Ligjit të Punës Nr. 03/L-212 (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, Nr. 90/2010), Nenit 5, pikës c. të Ligjit për Arsimin në Komunitet e Republikës së Kosovës Nr. 03/L-068, Nenit 4 dhe 5 të Udhëzimit Administrativ Nr.07/2017, për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Komuna e Prishtinës shpallë:

K O N K U R S
PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË PUNËS

DREJTORIA E ARSIMIT

I. Pozita: Asistent/e për fëmijët me nevoja të veçanta arsimore

Lloji i vendit të punës: me afat të pacaktuar, me orar të plotë

Numri i Pozitave: Pesëmbëdhjetë (15) ekzekutues

Detyrat kryesore të punës:

- Ndhmon fëmijët/nxënësit në zhvillimin dhe promovimin e pavarësisë, orientim dhe mobilitet, transport, pozitën dhe uljen e nxënësit në klasë.
- Bashkëpunon me mësuesin dhe stafin tjetër për zbatimin e PIA-së, lëndë të individualizuara ose mësim në fusha të aktiviteteve.
- Përgatit materiale mësimore si dhe menaxhon me pajisjet e nevojshme brenda dhe jashtë klasës.
- Vëzhgon dhe dokumenton vështirësitë dhe nevojat e identifikuara të fëmijëve, përgatit informata kthyesë për vështirësitë dhe arritjet e fëmijëve.
- Promovon arsimin gjithëpërfshirës dhe pranimin e të gjithë fëmijëve me NV në klasë, inkurajon fëmijët në komunikim, për pjesëmarrje në lojë dhe stimulimin e të folurit dhe gjuhës përmes bisedës dhe lojës.
- Mbikëqyrë dhe ndihmon fëmijët/nxënësit gjatë racioneve ushqimore, kujdeset për nevojat fizike-fiziologjike dhe mjekësore të nxënësve dhe asiston në veshjen dhe pastërtinë e përgjithshme të tyre.

- Promovon bashkëpunimin shkollë-shtëpi, mbështetë dhe diskuton çështje të ndjeshme me prindin/kujdestarin.
- Prezenton punën dhe arritjet e nxënësve. Informacionet në shkollë/institucion i trajton si plotësisht konfidenciale.
- Përdorë pajisje specifike audiovizuale, teknologjike për të ndihmuar procesin e të nxënësve.
- Paraqet punën dhe arritjet e nxënësve/ve, plotëson dosjet/ portfoliot e nxënësve/ve.
- Bashkëpunon me njerëzit profesional në shkollë/institucion si: pedagog, psikolog etj.

Kushtet dhe kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve të stafit mësimor;

Përzgjedhja e kandidatëve do të bëhet në bazë të kriterëve të përcaktuara me akte juridike që rregullojnë fushën e arsimit para universitar (Ligji Nr. 02/L-52, Ligji Nr. 03/L-068 dhe Ligji Nr. 04/L-138) dhe në përputhje me Udhëzimin Administrativ përkatës të MASHT-it (UA Nr. 05/2021), përkatësisht kriterit të përzgjedhjes si:

- Niveli 5-të (post-sekondar) i kualifikimit asistent për fëmijë/nxënës me nevoja të veçanta arsimore;

Vërejtje: Të përzgjedhurit jo domosdoshmërisht do të punojnë vetëm në një shkollë.

Data e shpalljes së Konkursit: 21.03.2022 deri më dt.04.04.2022

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Qendrën për Shërbim me Qytetarë në objektin e vjetër të Komunës së Prishtinës.

Në aplikacion duhet të ceket qartë titulli i vendit të punës dhe dokumentet e bashkangjitura aplikacionit duhet të jenë kopje dhe nuk kthehen.

Konkursi duhet të jetë i barabartë për të gjithë kandidatët e synuar, pa asnjë lloj diskriminimi ashtu qysh parashihet me Ligjin nr.03/L-212 të Punës.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.

Aplikantët që kanë diplomuar jashtë Kosovës, diplomat e tyre duhet t'i kenë të nostrifikuara nga MASHT.

Lista e ngushtë e aplikantëve që ftohen për test dhe intervistë, si dhe orari i intervistave publikohet në web faqen e Komunës së Prishtinës <https://kk.rks-gov.net/prishtina/> (konkurset) dhe përmes e-mailit (sipas të dhënave në aplikacionin e kandidatit).

Në bashkëpunim me Drejtorinë Komunale të Arsimit, përcaktimi i shkollave do të bëhet pas përzgjedhjes së kandidatëve.

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë kalendarike nga dita e shpalljes për pozitën e cekur më lart.

Aplikacionit i bashkëngjiten këto dokumente:

- Formulari i aplikimit i plotësuar (merret në komunë - Qendra për Shërbime me Qytetarë).
- Rezymeja personale (CV);
- Dokumenti personal (letërnjoftim ose pasaportë);
- Diplomat e kualifikimit (ose certifikatat);
- Certifikata që nuk jeni nën hetime;
- Dëshmi të përvojës në institucione arsimore **(nëse ka)**.

Për çdo informatë plotësuese mund të kontaktoni me Sektorin e Burimeve Njerëzore të Komunës së Prishtinës, në nr. të tel. 038- 232-955, lok.11-24.