



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova – Republic of Kosovo**  
**Komuna e Prishtinës**  
**Opština Priština –Municipality of Prishtina**



**DREJTORIA E ARSIMIT**

**Nr. 14-111/01-150060/25**

**Data: 01.10.2025**

Bazuar në nenin 8, paragrafi 1 dhe 2 të Ligjit të Punës nr. 03/L-212 (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, nr. 90/2010), nenit 5, paragrafi c, të Ligjit për Arsimin në Komunitet të Republikës së Kosovës nr. 03/L-068, dhe Rregulloren (QRK) NR.19/2024, Për Rregullimin e Procedurave të Përzgjedhjes së Drejtorëve, Zëvendësdrejtorëve, Mësimdhënësve, Bashkëpunëtorëve Profesional, Asistentëve, Sekretarëve në IEAA, Komuna e Prishtinës shpallë:

**KONKURS**  
**PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË PUNËS**

| Nr. | Niveli | Titulli i vendit të punës                                                             | Vend i lirë /Zëvendësim | Numri i pozitave |
|-----|--------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------|
| 1   | SHML   | Mësimdhënës/e për lëndë juridike ( e drejta administrative dhe praktikë profesionale) | Vend i lirë             | 1                |

**I. Aplikacionit i bashkëngjiten dokumentet, si vijon:**

- Formulari i aplikimit (merret në Qendrën për Shërbim me Qytetarë në KK Prishtinë);
- Rezymeja personale (CV);
- Dokument identifikimi kopje (letërnjoftim ose pasaportë valide);
- Diplomat e kualifikimit të noterizuara;
- Kandidatët që kanë diplomuar jashtë Kosovës, duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga MASHTI;
- Certifikatën shëndetësore të lëshuar nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilin dëshmohet gjendja shëndetësore;
- Certifikata që nuk jeni nën hetime;
- Dëshmi të përvojës së punës në institucionet edukative arsimore (nëse ka);
- **Diplomat e noterizuara dhe Certifikata mjekësore duhet të sillen me rastin e nënshkrimit të kontratës;**

- **Kriteret e kualifikimit për mësimdhënës; lëndë juridike (e drejta administrative dhe praktikë profesionale) ;**
  - Msc. i juridikut;
  - Jurist i diplomuar
  
- **Detyrat dhe përgjegjësitë e mësimdhënësit**
  - Të realizoj planprogramin mësimor për vendin përkatës të punës duke u bazuar në Ligjin mbi Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës dhe në aktet e tjera nënligjore, të cilat rregullojnë fushat përkatëse relevante për vendin e tij/saj/të punës;
  - Të zbatojë detyrat e punës duke siguruar cilësinë dhe kompetencën profesionale në procesin e mësimdhënies;
  - Të zbatojë metodologjitë e reja të mësimdhënies dhe të vlerësimit në përputhje me udhëzimet e planprogramit të ri.
  - Të tregojë respekt dhe të sillet me drejtësi, barazi dhe pa dallime me bashkëpunëtorët të cilët punon;
  - Të respektojë autoritetin e drejtpërdrejtë të zyrtarit, të cilit i raporton, dhe t'i kryejë detyrat që mund t'ua caktojë ai/ajo. Detyrat e punës duhet të jenë në harmoni me legjislacionin në fuqi.
  - Të mos kërkojë apo të pranojë udhëzime lidhur me kryerjen e detyrave të punës nga asnjë organ tjetër përveç drejtorit të shkollës dhe DKA-së;
  - Të mos e shfrytëzoj pozitën e punës për interesa private në dobi të ndonjë pale të tretë, përfshirë edhe familjen, shoqërinë apo miqësinë e tij.
  
- Të ushtrojë maturi maksimale lidhur me të gjitha çështjet e punës. Përfshirë, ruajtjen e informatave (nëse nuk janë publike), të cilat lidhën me procesin e punës dhe raporteve të krijuara prej saj, duke mos komunikuar këto informata me asnjë person fizik dhe juridik, përveç kur informatat e tilla janë të parapara në kuadër të detyrave apo autorizimit nga zyrtari të cilit i raporton.
- Të mbaj orën e kujdestarisë dhe kujdestarinë ditore.
- I punësuari është i obliguar të respektoj kodin e veshjes dhe të sjelljes, të përcaktuar me rregulloren e brendshme të shkollës dhe akteve tjera ligjore dhe nënligjore.
- I punësuari nuk do të kryejë punë apo detyrë tjetër, me orar të plotë, nëse puna e tillë, bie ndesh me aktet përkatëse ligjore dhe nënligjore, pa pëlqimin paraprak me shkrim nga DKA-ja ose përfaqësuesit të saj.
- Puna do të monitorohet dhe të vlerësohet mbi bazën e rezultateve të arritura të nxënësve, sipas procedurave profesionale nga ana e ekspertëve përkatës;
- Punë dhe detyra të tjera shtesë të caktuara nga drejtori i shkollës dhe detyra të përcaktuara në legjislacionin në fuqi të arsimit parauniversitar.

#### **Afati dhe mënyra e aplikimit**

- **Konkursi mbetet i hapur 7 ditë nga data e publikimit të konkursit më 01.10.2025 deri më datën 07.10.2025;**
- Formulari i aplikimit merret në Qendrën për Shërbim me Qytetarë, në sportelin nr. 5, në objektin e vjetër të Komunës së Prishtinës dhe në <https://prishtinaonline.com> ;

- Aplikimi dhe dorëzimi i dokumenteve bëhet në objektin e vjetër të Komunës së Prishtinës përmes protokollit në Qendrën për Shërbim me Qytetarë;
- Dokumentet e dorëzuara nuk kthehen dhe duhet të jenë kopje,
- **Nëse aplikohet për pozitën e njëjtë, vend i lirë/Zëvendësim, në të njëjtin institucion, kandidatët duhet të dorëzojnë vetëm një (1) aplikacion;**
- Ndërsa, nëse aplikohet për pozitën e njëjtë, vend i lirë/zëvendësim, në institucione të ndryshme, kandidatët duhet të dorëzojnë dy (2) aplikacione; p.sh. një (1) aplikacion për SHFMU dhe (1) një aplikacion për SHML
- **Kandidatët të cilët gjatë procesit të vlerësimit, vlerësohen me pikë më të larta sistemohen në vendet e lira, ndërsa për pozitat zëvendësim, sistemohen kandidatët me pikë më të ulëta.**
- Kandidatët duhet të ruajnë dëshminë e aplikimit (numrin e protokollit), e cila është e domosdoshme me rastin e shpalljes së rezultateve përkatëse;
- **Si informata të sakta dhe të vërteta, konsiderohen vetëm informatat që janë të dëshmuara me dokumente përkatëse (jo vetëm të deklaruara në aplikacion);**

#### **Vlerësimi i kandidatëve**

- Me këtë konkurs do të zhvillohen procedurat e rekrutimit të stafit arsimor për vitin shkollor 2025/2026;
- Kandidatët me kualifikime jo-përkatëse sipas ligjeve dhe UA në fuqi nuk do të merren në shqyrtim;
- Pas plotësimit të dispozitave ligjore dhe kriterëve të konkursit publik, kandidatët do t'i nënshtrohen testimit me shkrim;
- Kandidatët që arrijnë së paku 50% të pikëve nga testi me shkrim, i nënshtrohen intervistimit me gojë. Intervista me gojë, pjesë e së cilës është edhe vlerësimi i portfolios, përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm;
- Pikët e mbledhura në fazat vlerësuese renditin kandidatët me më shumë pikë që do të përzgjedhen në pozitat e lartpërmendura;
- Lista e ngushtë e aplikantëve që ftohen për test me shkrim dhe intervistë me gojë, si dhe orari i intervistave publikohen në webfaqen e Komunës së Prishtinës <https://prishtina.rks-gov.net/dhe https://prishtinaonline.com> (konkurset)
- Rezultatet përfundimtare të vlerësimit do të shpallen në web-faqen zyrtare të Komunës së Prishtinës;
- Në rast të ndonjë nevojë eventuale për plotësim të pozitave (vendeve) të lira/zëvendësime në IEAA, do të bëhen angazhime sipas renditjes së listave të publikuara me rastin e shpalljes së rezultateve, e cila konsiderohet si listë pritëse;
- Fillimi i punës për vendet e cekura më lartë bëhet në varësi të lirimit real të vendit të punës (datës së pensionimit, pushimit të lehonisë, etj).
- Anëtarët e komuniteteve joshumicë dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohen të aplikojnë në pozitat e shpallura në përputhje me kualifikimet përkatëse.

**Vërejtje:** Të gjitha aplikacionet e pakompletuara, mosplotësimet e sakta dhe të qarta të formularit të aplikimit dhe ato që dorëzohen jashtë afatit zyrtar të përcaktuar në këtë konkurs nuk do të shqyrtohen.